

237205D-01

# olivetti



Manuel d'utilisation

**PUBLICATION EMISE PAR :**

Olivetti TECHCENTER  
Località Le Vieux  
11020 ARNAD (Italie)


**Réalisation de l'édition :**

Olivetti Lexikon, S.p.A.  
Divisione Home/Office  
Via Jervis, 77 - 10015 IVREA (Italie)

*Copyright © 2000, Olivetti.  
Tous droits réservés.*

Le constructeur se réserve le droit d'apporter des modifications au produit décrit dans cette documentation à tout moment et sans préavis.

"Cet équipement a reçu l'agrément, conformément à la décision 98/482/CE du Conseil, concernant la connexion paneuropéenne de terminal unique aux réseaux téléphoniques publics commutés (RTPC). Toutefois, comme il existe des différences d'un pays à l'autre entre les RTPC, l'agrément en soi ne constitue pas une garantie absolue de fonctionnement optimal à chaque point de terminaison du réseau RTPC. En cas de problème, contactez en premier lieu le fournisseur du produit."

La conformité du produit aux standards de qualité est garantie par le label  appliqué sur le produit même, conformément à la directive 1999/05/CE.

**Déclaration de compatibilité réseau**

Nous déclarons que ce produit a été conçu pour fonctionner au sein de tous les réseaux des pays de la Communauté Européenne, de la Suisse et de la Norvège.

Dans chaque pays, la pleine compatibilité réseau pourrait dépendre de la prédisposition adéquate des interrupteurs logiciels nationaux. En cas de problème concernant la connexion à des réseaux autres que les réseaux RTPC CE, contactez votre centre d'assistance technique national.

---

Nous attirons votre attention sur les actions suivantes qui peuvent compromettre la conformité attestée ci-dessus et les caractéristiques du produit :

- Alimentation électrique erronée.
- Installation ou utilisation erronée ou non conforme aux indications exposées dans le manuel d'utilisation fourni avec le produit.
- Remplacement de composants ou d'accessoires originaux par des pièces non approuvées par le constructeur, ou effectué par du personnel non autorisé.



ENERGY STAR is a U.S. registered trade mark.

---

**ATTENTION : CETTE UNITE DOIT ETRE CONNECTEE A LA TERRE.**

---

La prise doit être facilement accessible et doit se trouver à proximité du fax. Pour déconnecter l'appareil du réseau électrique, débranchez la fiche du câble d'alimentation.

**NOTE POUR L'UTILISATEUR FRANÇAIS**

La réitération d'un numéro dont la connexion n'a pas abouti, ne peut être effectuée (automatiquement ou manuellement) plus de cinq fois dans l'intervalle d'une heure. Après cinq tentatives, le numéro sélectionné sera désactivé. En cas de recomposition du même numéro, l'écran affichera le message "NUMERO BRULE". Cet état est indiqué par le code "BL" dans les rapports des activités de connexion.

Pour réactiver le numéro, il suffit d'effacer l'activité de connexion liée à celui-ci ou de relancer l'émission.



## PRESENTATION DU PRODUIT

Ce produit représente une solution d'avant-garde : grâce à ses prestations complètes et à son utilisation flexible, il se révélera la réponse idéale à toutes vos exigences.

Il peut fonctionner en tant qu'appareil autonome (Stand-alone), et offrir toutes les prestations d'un télécopieur, d'un téléphone et d'un photocopieur couleur.

Grâce à un abonnement à un fournisseur de services Internet (Fax2Net), l'appareil autorise l'émission/réception de documents par l'intermédiaire d'Internet, même en tant que pièces jointes de courrier électronique, et autorise également l'impression de pages WEB.

Avec un logiciel de communication adéquat, l'appareil peut devenir un produit multifonction en environnement Windows®. En effet, lorsqu'il est connecté à un ordinateur personnel, il peut fonctionner aussi bien en tant qu'imprimante qu'en tant que scanner. A l'aide d'une application pour fax, vous pouvez émettre directement à partir de l'ordinateur des documents de tout genre (des textes et des images).

# RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

## INSTALLATION

- Placez le fax sur une surface stable et horizontale, afin d'éviter des chutes qui pourraient blesser des personnes ou endommager le produit.
- Evitez que le fax entre en contact avec des liquides ou de la vapeur. Ne l'installez pas à proximité de sources de chaleur ou dans des lieux poussiéreux. Ne l'exposez pas à la lumière directe du soleil.
- Eloignez-le également d'autres dispositifs électriques ou électroniques pouvant générer des interférences (appareils de radio, de télévision, etc.).
- Conservez un espace libre suffisant autour du fax pour autoriser une bonne ventilation. Les conditions ambiantes idéales prévoient une température de 5°C à 35°C et un taux d'humidité entre 15% et 85%.
- Libérez un espace suffisant devant la fente d'expulsion des originaux et des documents reçus ou copiés, afin que ceux-ci ne tombent pas au sol.

## ALIMENTATION

- Le fax est équipé d'un câble d'alimentation doté d'une fiche munie d'une mise à la terre : cette protection est très importante. Si la prise murale du réseau d'alimentation ne correspond pas à la fiche ou n'est pas munie d'une mise à la terre, contactez un électricien pour adapter votre installation électrique aux normes en vigueur.
- Le câble d'alimentation doit être aisément accessible, ne doit pas gêner le passage et ne doit pas être piétiné.
- Contrôlez que la tension et la fréquence du secteur électrique correspondent à la tension et à la fréquence indiquées sur la plaquette située à l'arrière du fax.
- Ne raccordez jamais le fax à une prise multiple ou à une rallonge connectée à un autre appareil : un mauvais contact peut causer un réchauffement et provoquer un incendie ou des décharges électriques.

## CONNEXION

La connexion au réseau téléphonique du fax, du répondeur, du téléphone ou de tout autre appareil est régie par des normes nationales. Par conséquent, avant de connecter un de ces dispositifs, informez-vous sur les normes en vigueur dans votre pays.

## PARAMETRES D'INSTALLATION ET DE CONFIGURATION

Les valeurs prédéfinies pour les paramètres nationaux d'installation et de configuration peuvent varier en fonction des exigences d'homologation ou des nécessités de certains utilisateurs. Par conséquent, ces valeurs ne correspondent pas obligatoirement à celles mentionnées dans ce manuel, et nous vous conseillons d'imprimer ces valeurs avant de les modifier.

## ENTRETIEN

- Pour nettoyer le fax, déconnectez-le du secteur électrique, utilisez un chiffon humide et n'employez ni

substances corrosives (solvants, alcool, essence, etc.) ni matières abrasives.

- N'introduisez jamais de corps étrangers (y compris des liquides) à l'intérieur du fax : leur contact accidentel avec les composants sous tension pourrait provoquer un incendie ou des décharges électriques.

## REPARATION

- Ne réparez jamais le fax personnellement : le retrait de la carrosserie vous expose à des risques de décharges électriques ou d'autre nature. Contactez toujours un technicien qualifié.
- Si vous devez remplacer des composants (y compris les accessoires), assurez-vous de n'utiliser que du matériel original approuvé par le fabricant : l'utilisation de matériel non approuvé peut compromettre les caractéristiques de sécurité du fax et provoquer un incendie ou des décharges électriques.
- Si un des problèmes suivants se vérifie, déconnectez le fax du secteur et contactez un technicien qualifié :
  - Le câble d'alimentation ou la fiche correspondante sont endommagés ou usés.
  - La carrosserie est endommagée.
  - Des liquides ont pénétré à l'intérieur du fax (y compris la pluie).

## UTILISATION CORRECTE

- Avant d'utiliser le fax, lisez attentivement toutes les instructions contenues dans ce manuel. Conservez ce manuel pour d'éventuelles ultérieures consultations.
- Le fax est prédisposé pour être géré conformément aux normes nationales de l'Administrateur du réseau téléphonique de votre pays.
- Si vous n'utilisez pas le fax pendant une longue période, déconnectez-le de la prise d'alimentation : vous éviterez ainsi que des interférences ou des coupures de secteur puissent l'endommager.

## COMBINE

- En cas de coupure de courant ou d'interruption de l'alimentation, vous ne pouvez ni effectuer ni recevoir un appel téléphonique, car le pavé numérique est désactivé.
- Cependant, si vous devez absolument effectuer un appel dans ces conditions, vous pouvez connecter directement au fax un téléphone d'urgence (homologué par le gérant du réseau).

## CONSULTATION DE CE MANUEL

Ce manuel est divisé en plusieurs parties, selon les différentes fonctions du produit : télécopieur, photocopieur, imprimante et scanner. En revanche, si le produit est connecté à un ordinateur, vous trouverez les instructions concernant l'utilisation des diverses fonctions dans un fichier de **documentation électronique** (ce fichier est chargé durant l'installation du logiciel spécifique).

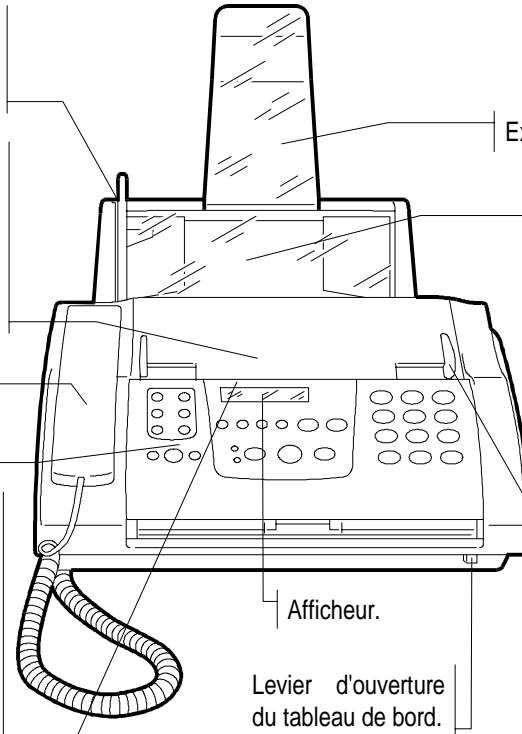
Guide papier (réglable en fonction de la largeur du papier inséré dans l'ASF).

Plateau d'introduction automatique des originaux à émettre et à copier (ADF). Capacité maximale : 25 feuilles A4, A5, Letter et Legal.

Combiné téléphonique.

Tableau de bord.

Levier à deux positions sur le bord supérieur du plateau d'introduction des documents (ADF). Position gauche (position par défaut) pour les documents en papier ordinaire et multicopie, et position droite pour les papiers épais ou spéciaux (feuille unique).



Extension de support du papier.

Cassette pour alimentation automatique en papier ordinaire (ASF), réglable en fonction des formats suivants : A4, Letter et Legal. Capacité maximale : 200 feuilles (80 g/m<sup>2</sup>).

Guide papier (réglable en fonction de la largeur de l'original à émettre ou à copier).

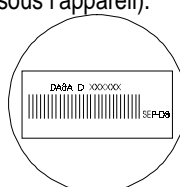
Afficheur.

Levier d'ouverture du tableau de bord.

Connecteur pour interface parallèle.

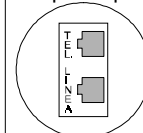
Connecteur pour fiche d'alimentation.

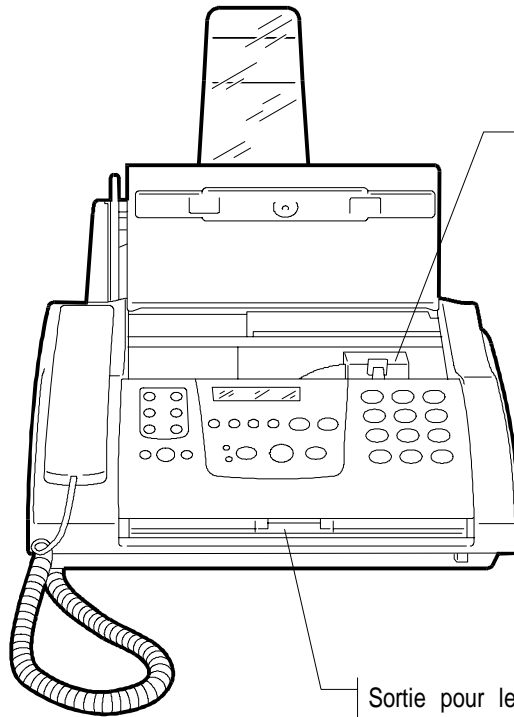
Plaquette d'identification du fax (sous l'appareil).



Introducteur manuel.

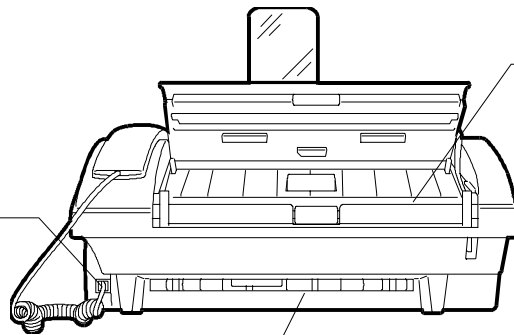
Prises de connexion à la ligne téléphonique (sous l'appareil).





Logement de la tête d'impression.

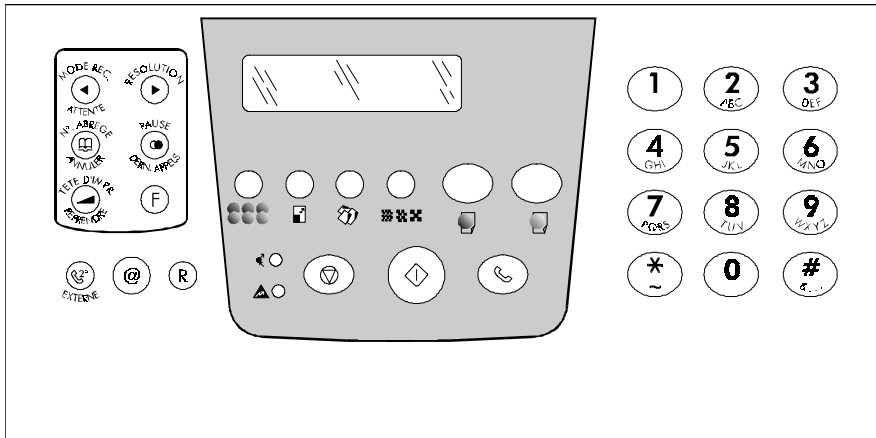
Sortie pour les originaux émis et copiés (le plateau de récolte des documents est fourni avec l'appareil).



Lecteur optique.

Prise de connexion au combiné téléphonique.

Sortie des documents reçus ou copiés et/ou imprimés à partir de l'ordinateur.

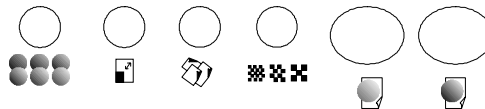


Les inscriptions du tableau de bord du fax sont en anglais. Toutefois, l'emballage de l'appareil contient un masque prédécoupé dans votre langue, que vous devez appliquer sur le côté gauche du tableau de bord.

Dans le mode **Fonctionnalité télécopieur**, certaines touches peuvent avoir plusieurs fonctions différentes, selon l'**environnement opérationnel du fax** :

- ① Etat d'**attente** : lorsque le fax est inactif.
- ② Etat de **programmation** (accès au menus) : lorsque vous avez appuyé sur la touche **FONCTION**.
- ③ Etat de **communication** : lors de l'émission ou de la réception.
- ④ Etat de **ligne** : lorsque vous avez appuyé sur la touche **LIGNE** ou que vous avez décroché le combiné.

Les touches suivantes, qui se trouvent immédiatement sous l'afficheur à cristaux liquides, permettent d'**effectuer les opérations de copie**. Leurs fonctions sont décrites dans le chapitre **Fonctionnalité photocopieur**.



A partir de la gauche :




## MODE REC.

Lorsque l'appareil se trouve dans l'**état d'attente**, cette touche sélectionne les différentes méthodes de réception.



Lorsque l'appareil se trouve dans l'**état de programmation**, cette touche sélectionne "en arrière" les valeurs d'un paramètre.

Lorsque l'appareil se trouve dans l'**état d'attente**,

et après avoir appuyé sur la touche , cette touche sélectionne "en arrière" un des derniers numéros de fax ou de téléphone sortants/entrants.

## ATTENTE

Lorsque l'appareil se trouve dans l'**état de ligne**, cette touche met la ligne en état d'attente.



## N° ABREGE

Lorsque l'appareil se trouve dans l'**état d'attente**, cette touche, suivie de la pression de deux touches numériques (01-50), sélectionne automatiquement (si vous avez effectué la programmation) le numéro de téléphone ou de fax ou l'adresse Internet du correspondant.

Les touches ◀ / ▶ permettent de faire défiler l'agenda (numéros et adresses définis à l'aide de la procédure de numérotation rapide ou abrégée).

## ANNULER

Lorsque l'appareil se trouve dans l'**état de programmation**, cette touche efface une définition erronée.





## TETE D'IMPR.

Lorsque l'appareil se trouve dans l'état d'attente, cette touche active l'accès aux opérations d'insertion/remplacement de la tête d'impression.

▶ Lorsque l'appareil se trouve dans l'état de ligne, cette touche règle le volume des tonalités de ligne, après la pression de la touche

## REPRENDRE

Dans tous les états de fonctionnement, cette touche élimine l'état d'erreur, et restaure l'état opérationnel correct.



## RESOLUTION

Lorsque l'appareil se trouve dans l'état d'attente, cette touche règle la résolution des originaux à émettre (uniquement si l'original est inséré dans l'ADF).

▶ Lorsque l'appareil se trouve dans l'état d'attente, et après avoir appuyé sur la touche , cette touche sélectionne "en avant" un des derniers numéros de fax ou de téléphone sortants/entrants.

Lorsque l'appareil se trouve dans l'état de programmation, cette touche sélectionne "en avant" les valeurs d'un paramètre.



## PAUSE

Lorsque l'appareil se trouve dans l'état d'attente ou dans l'état de ligne, cette touche intercale une pause de numérotation durant la numérotation directe ou durant la programmation des touches de numérotation rapide et des codes de numérotation abrégée.

## ● DERN. APPELS (RAPPEL)

Lorsque l'appareil se trouve dans l'état d'attente, et si aucun document n'est inséré, cette touche visualise la liste des appels entrants/sortants. Lorsqu'un document est inséré, cette touche visualise le dernier numéro de fax ou de téléphone composé.



## FONCTION

Lorsque l'appareil se trouve dans l'état d'attente, cette touche accède à l'état de programmation.

Lorsque l'appareil se trouve dans l'état de programmation, suivie de la pression d'une touche numérique, cette touche sélectionne le premier niveau du menu correspondant (les pressions successives de la touche permettent de faire défiler le premier niveau du menu).

Au sein du menu, cette touche sélectionne les différents paramètres et/ou sous-menus. Lors de la définition de l'heure, cette touche sélectionne (si vous avez choisi le format sur 12

heures) l'option Post meridiem ou Ante meridiem.

Lorsque l'appareil se trouve dans l'état d'attente ou dans l'état de ligne, lorsque vous appuyez sur cette touche pendant la composition d'un numéro de fax ou de téléphone, elle permet de détecter une deuxième tonalité en cas de connexion à un central téléphonique spécial.

**Fonction disponible uniquement dans certains pays.**



Lorsque l'appareil se trouve dans l'état de programmation, cette touche active les lettres minuscules/majuscules, pour l'introduction des adresses Internet.



## Si le fax est connecté à un central privé :

Lorsque l'appareil se trouve dans l'état d'attente ou dans l'état de ligne, si vous appuyez une fois sur cette touche avant de composer un numéro de téléphone ou de fax, elle permet d'accéder au réseau public.

Lorsque vous appuyez deux fois sur cette touche avant de composer un numéro de téléphone ou de fax, elle permet d'accéder au réseau de l'opérateur téléphonique programmé.

## Si le fax est connecté au réseau public :

Lorsque l'appareil se trouve dans l'état d'attente ou dans l'état de ligne, si vous appuyez sur cette touche avant de composer un numéro de téléphone ou de fax, elle permet d'accéder au réseau de l'opérateur téléphonique programmé.

Dans les deux cas, lorsque l'appareil se trouve dans l'état de programmation, cette touche exerce la même fonction pour les numéros programmés en numérotation rapide et abrégée.



Lorsque l'appareil se trouve dans l'état d'attente, cette touche permet d'accéder aux fonctionnalités de l'environnement Internet.

Lorsque l'appareil se trouve dans l'état de programmation, cette touche permet d'insérer des adresses Internet (y compris le caractère "@"), dans l'état de programmation agenda.



Lorsque l'appareil se trouve dans l'état de ligne, et avec le combiné décroché, cette touche permet d'accéder aux fonctions spéciales offertes par l'administrateur du réseau : ces fonctions sont généralement appelées REGISTER RECALL (fonction R).



L'afficheur visualise sur deux lignes de 16 caractères chacune les états de l'appareil, les options des menus et des sous menus, les paramètres et les valeurs correspondantes.

Les six touches suivantes ne sont activées que si l'appareil se trouve dans la Fonctionnalité photocopieur.



#### IMAGE

Cette touche contrôle deux attributs : la LUMINOSITE et la SATURATION des couleurs.



#### REDUCTION/AGRANDISSEMENT

Cette touche permet d'agrandir ou de réduire le contenu de l'original, sur le format papier utilisé pour la copie.



#### PAPIER

Cette touche permet de sélectionner le type de papier sur lequel effectuer la copie.



#### QUALITE

Cette touche permet de choisir la qualité de la copie en sortie.



#### COPIE EN NOIR ET BLANC

Cette touche permet de prédisposer/lancer l'opération de copie en noir et blanc.



#### COPIE EN COULEUR

Cette touche permet de lancer l'opération de copie en couleur.



#### TEMOIN LUMINEUX "ERREUR"

Signale une anomalie de fonctionnement survenue durant une émission ou une réception.



#### TEMOIN LUMINEUX "EMISSION/RECEPTION"

**Allumé** : indique qu'une émission ou une réception est en cours.

**Eteint** : indique qu'aucune émission ou réception n'est en cours.



#### STOP

Lorsque l'appareil se trouve dans l'état d'attente, cette touche interrompt la copie en cours. Ejecte un original se trouvant dans l'ADF. Eteint le témoin lumineux "ERREUR".

Lorsque l'appareil se trouve dans l'état de programmation, cette touche replace le fax dans l'état d'attente.

Interrompt la programmation en cours.

Lorsque l'appareil se trouve dans l'état de communication, cette touche interrompt l'émission ou la réception en cours.

Dans tous les états de fonctionnement, cette touche élimine l'état d'erreur, et restaure l'état opérationnel correct.



#### ENVOI

Lorsque l'appareil se trouve dans l'état de ligne, cette touche active la réception.

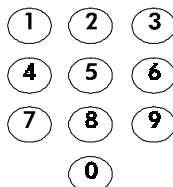
Lorsque l'appareil se trouve dans l'état d'attente ou dans l'état de ligne, après avoir composé le numéro de fax, cette touche active l'émission (uniquement si l'original est inséré dans l'ADF).

Lorsque l'appareil se trouve dans l'état de programmation, cette touche confirme la sélection des menus, sous-menus, paramètres et valeurs correspondantes, et permet de passer à l'étape suivante.



#### LIGNE

Lorsque l'appareil se trouve dans l'état d'attente, cette touche permet d'accéder à l'état de ligne, pour composer le numéro du correspondant.



#### TOUCHES NUMERIQUES (0 - 9)

Lorsque l'appareil se trouve dans l'état d'attente ou dans l'état de ligne, ces touches permettent de composer le numéro de téléphone ou de fax.

Lorsque l'appareil se trouve dans l'état d'attente, si vous appuyez sur une de ces touches pendant plus d'une seconde, vous sélectionnez automatiquement (si vous avez effectué la programmation) le numéro de téléphone ou de fax ou l'adresse Internet du correspondant.

Lorsque l'appareil se trouve dans l'état de programmation, ces touches définissent n'importe quelle donnée alphanumérique.



Lorsque l'appareil se trouve dans l'état de programmation, cette touche sélectionne "en avant" les caractères (même nationaux) et les symboles spéciaux, au cours de la définition des noms. Compose les codes de commande à distance.

Lorsque l'appareil se trouve dans l'état de ligne, et avec la numérotation multifréquence, cette touche envoie une tonalité pour les services spéciaux du réseau.

Lorsque l'appareil se trouve dans l'état de programmation ou dans l'état de ligne, cette touche permet de passer temporairement de la numérotation à impulsions à la numérotation multifréquence.



Lorsque l'appareil se trouve dans l'état de programmation, cette touche sélectionne "en arrière" les caractères (même nationaux) et les symboles spéciaux, au cours de la définition des noms.

Lorsque l'appareil se trouve dans l'état de ligne, et avec la numérotation multifréquence, cette touche envoie une tonalité pour les services spéciaux du réseau.

**Dans toutes les phases opérationnelles, si vous n'effectuez aucune opération, l'appareil retourne automatiquement à l'état d'attente initial.**



**INSTALLATION**

**INSTALLATION DE L'APPAREIL..... 3**  
 CONTENU DE L'EMBALLAGE ..... 3  
 MONTAGE DU SUPPORT PAPIER POUR L'ASF ..... 3  
 CONNEXION A LA LIGNE TELEPHONIQUE ..... 3  
 CONNEXION D'UN REPONDEUR AUTOMATIQUE, DU MODEM DE VOTRE ORDINATEUR, D'UN  
 TELEPHONE D'URGENCE, ETC. .... 4  
 CONNEXION DU COMBINE..... 5  
 CONNEXION AU SECTEUR ELECTRIQUE ..... 5  
 MONTAGE DU PLATEAU DE RECOLTE DES ORIGINAUX ..... 6  
 MODIFICATION DE LA LANGUE DES MESSAGES AFFICHES ..... 6  
 CHARGEMENT DU PAPIER ..... 7  
 INSERTION DE LA TETE D'IMPRESSION ..... 8  
 MODIFICATION DE LA DATE ET DE L'HEURE .....10  
 DEFINITION DU NOM ET DU NUMERO DE FAX DE L'EXPEDITEUR.....11  
 CONNEXION DE L'APPAREIL A UN ORDINATEUR PERSONNEL.....13  
 CHARGEMENT DU LOGICIEL .....13

**PAPIER**

**PAPIER ET AUTRES SUPPORTS D'IMPRESSION .....17**  
 FORMATS PAPIER .....17  
 TYPES DE PAPIER .....18  
 GRAMMAGE DU PAPIER .....19  
 PRECAUTIONS .....19

**FONCTIONNALITE TELECOPIEUR**

**CONFIGURATION DU FAX AUX CARACTERISTIQUES DE LIGNE .....23**  
 CONNEXION .....23  
**EMISSION ET RECEPTION .....25**  
 LES ORIGINAUX QUE VOUS POUVEZ UTILISER .....25  
 INTRODUCTION DE L'ORIGINAL DANS L'ADF .....26  
 REGLAGE DU CONTRASTE ET DE LA RESOLUTION D'UN ORIGINAL A EMETTRE .....26  
 EMISSION D'UN ORIGINAL .....27  
 CAS PARTICULIERS DE NUMEROTATION .....29  
 EMISSION D'UN ORIGINAL DEPUIS LA MEMOIRE (EMISSION DIFFEREE) .....30  
 MODIFICATION/REPETITION/ANNULATION D'UNE EMISSION DEPUIS LA MEMOIRE DEJA  
 PROGRAMMEE.....31  
 REPETITION AUTOMATIQUE DE L'EMISSION DEPUIS LA MEMOIRE D'UN DOCUMENT OU DE PAGES....32  
 SI L'EMISSION ECHOUE .....33  
 RECEPTION D'UN DOCUMENT .....33  
 IMPRESSION DES DOCUMENTS .....34  
 EN CAS D'EPUISEMENT DU PAPIER OU DE L'ENCRE OU EN CAS DE COUPURE DE COURANT.....35  
 MODES DE RECEPTION .....35  
 PROGRAMMATION DE LA NUMEROTATION RAPIDE ET ABREGEE .....39  
 EMISSION APRES LA NUMEROTATION RAPIDE.....43  
 EMISSION APRES LA NUMEROTATION ABREGEE.....43  
 EMISSION APRES LA NUMEROTATION RAPIDE OU ABREGEE PAR L'INTERMEDIAIRE DE LA  
 CONSULTATION DES LISTES CORRESPONDANTES.....43  
 IMPRESSION DES RAPPORTS ET DES LISTES .....44

<b>COMMENT TIRER LE MEILLEUR PARTI DE VOTRE FAX.....</b>	<b>49</b>
DEFINITIONS SUPPLEMENTAIRES CONCERNANT LA RECEPTION .....	49
DEFINITIONS SUPPLEMENTAIRES CONCERNANT L'EMISSION .....	56
RECEPTION ET EMISSION D'UN ORIGINAL PAR RELEVÉ/DEPOSE (POLLING).....	59
<b>LES FONCTIONS DE SECURITE .....</b>	<b>63</b>
DEFINITION DES MOTS DE PASSE .....	63
MODIFICATION/ANNULATION DES MOTS DE PASSE .....	64
EMISSION ET RECEPTION CONFIDENTIELLES.....	65
IMPRESSION/EFFACEMENT DES DOCUMENTS CONTENUS DANS LA BOITE AUX LETTRES RESERVEE ..	66
IMPRESSION/EFFACEMENT DES DOCUMENTS EN MEMOIRE ENVOYES A L'ORDINATEUR.....	67
CREATION D'UNE LISTE DE NUMEROS EXCLUS .....	68

## **FONCTIONNALITE TELEPHONE**

<b>UTILISATION DE L'APPAREIL EN TANT QUE TELEPHONE .....</b>	<b>71</b>
TELEPHONER A L'AIDE DE LA NUMEROTATION RAPIDE.....	71
TELEPHONER A L'AIDE DE LA NUMEROTATION ABREGEE.....	71
TELEPHONER A L'AIDE DE LA NUMEROTATION RAPIDE OU ABREGEE PAR L'INTERMEDIAIRE DE LA CONSULTATION DES LISTES CORRESPONDANTES .....	72
RAPPELER UN DES 10 DERNIERS NUMEROS COMPOSES OU UN DES 20 DERNIERS NUMEROS ENTRANTS.....	72
<b>CONNEXION A D'AUTRES SERVICES DE RESEAU .....</b>	<b>73</b>

## **FONCTIONNALITE INTERNET**

<b>UTILISATION DE L'APPAREIL EN ENVIRONNEMENT INTERNET (FAX2NET).....</b>	<b>77</b>
INTRODUCTION.....	77
INSCRIPTION .....	78
CONFIGURATION DE L'APPAREIL .....	79
PAIEMENT DU SERVICE INTERNET .....	80
RECEPTION DE MESSAGES ELECTRONIQUES .....	81
MISE A JOUR DES TARIFS .....	81
OPERATIONS EN ENVIRONNEMENT INTERNET .....	82

## **FONCTIONNALITE PHOTOCOPIEUR**

<b>UTILISATION DE L'APPAREIL EN TANT QUE PHOTOCOPIEUR .....</b>	<b>85</b>
LES TOUCHES DU TABLEAU DE BORD RELATIVES A LA COPIE .....	85
LES ORIGINAUX QUE VOUS POUVEZ COPIER .....	86
POUR EFFECTUER UNE COPIE .....	86

## **FONCTIONNALITE IMPRIMANTE**

<b>UTILISATION DE L'APPAREIL EN TANT QU'IMPRIMANTE .....</b>	<b>91</b>
PERSONNALISATION DES PARAMETRES D'IMPRESSION .....	91
INFORMATIONS SUR LES PARAMETRES DU GESTIONNAIRE .....	92
SELECTION DE L'APPAREIL COMME DISPOSITIF DE SORTIE .....	92

## **FONCTIONNALITE SCANNER**

<b>UTILISATION DE L'APPAREIL EN TANT QUE SCANNER .....</b>	<b>95</b>
--	-----------

<b>APPLICATION DE L'ORDINATEUR - FAX COULEUR.....</b>	<b>99</b>
---	-----------

## **ENTRETIEN**

REPLACEMENT DE LA TETE D'IMPRESSION ("ENCRE EPUISEE") .....	103
REPLACEMENT DE LA TETE D'IMPRESSION (CHANGEMENT DE TETE).....	105
ALIGNEMENT DE LA TETE .....	105
PRECAUTIONS .....	106
NETTOYAGE DE LA TETE D'IMPRESSION ET CONTROLE DES BUSES .....	106
NETTOYAGE DES CONTACTS ELECTRIQUES DE LA TETE D'IMPRESSION .....	107
NETTOYAGE DE LA BANDE ESSUIE-TETE .....	109
NETTOYAGE DU LECTEUR OPTIQUE .....	110
CALIBRAGE DU LECTEUR OPTIQUE .....	111
NETTOYAGE DE LA CARROSSERIE .....	111
RETRAIT D'UN DOCUMENT ORIGINAL COINCE .....	112
RETRAIT DU PAPIER D'ALIMENTATION COINCE .....	112
PROBLEMES DE FONCTIONNEMENT .....	113
EXECUTION SIMULTANEE DE PLUSIEURS OPERATIONS .....	114
LES CODES D'ERREUR .....	116

<b>DONNEES TECHNIQUES.....</b>	<b>117</b>
--------------------------------	------------





## ***INSTALLATION***







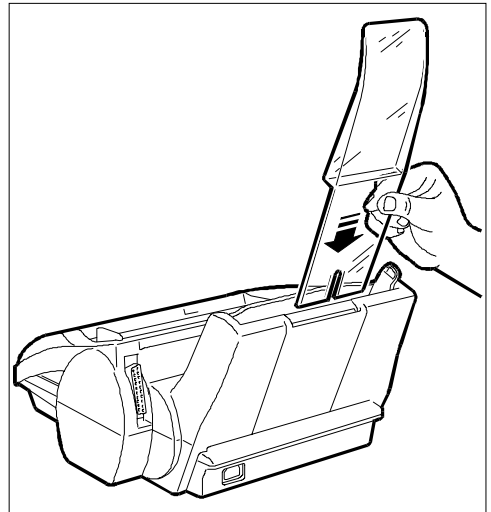
## CONTENU DE L'EMBALLAGE

Outre la machine et ce manuel, l'emballage contient les éléments suivants :

- Le câble de connexion au réseau d'alimentation électrique.
- Le câble de connexion à la ligne téléphonique.
- Le câble de connexion à l'ordinateur (câble interface).
- La fiche téléphonique (dans certains pays).
- La confection contenant une tête d'impression couleur (quadrichromie).
- Le combiné téléphonique.
- Le support papier pour l'ASF.
- Une (1) pochette transparente à utiliser comme porte-documents.
- Une confection de feuilles spéciales pour le calibrage du scanner.
- Le plateau de récolte pour les originaux émis et copiés.
- Un masque pour nationaliser le côté gauche du tableau de bord.
- Un (1) CD contenant le logiciel "LinkfaxPro@".
- Un (1) CD contenant le logiciel "Unimessage Colour Fax Management/OCR Application".
- Un feuillet promotionnel FAX2NET.
- Un module d'inscription FAX2NET.
- La garantie.

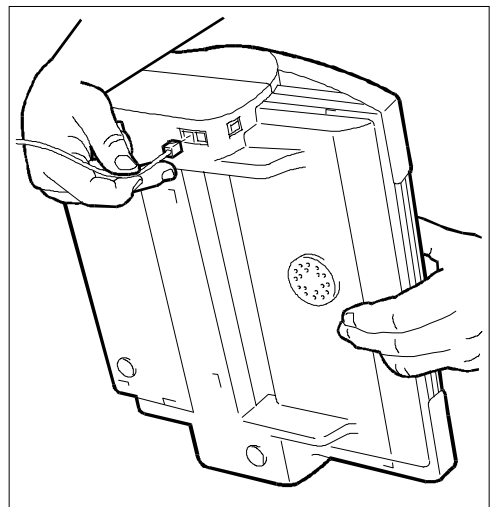
## MONTAGE DU SUPPORT PAPIER POUR L'ASF

Insérez le support papier pour l'ASF dans l'orifice approprié (sur le côté arrière de l'appareil), et poussez-le jusqu'à ce qu'il s'enclenche.

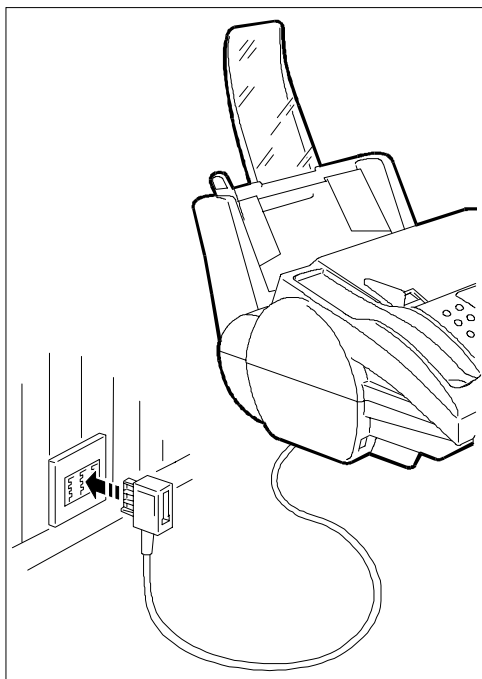


## CONNEXION A LA LIGNE TELEPHONIQUE

1. Renversez le fax sur un côté, insérez le connecteur "miniature" (transparent) du câble de connexion à la ligne téléphonique dans la prise "**LINE**" située sous le fax, et fixez le câble dans la rainure appropriée.

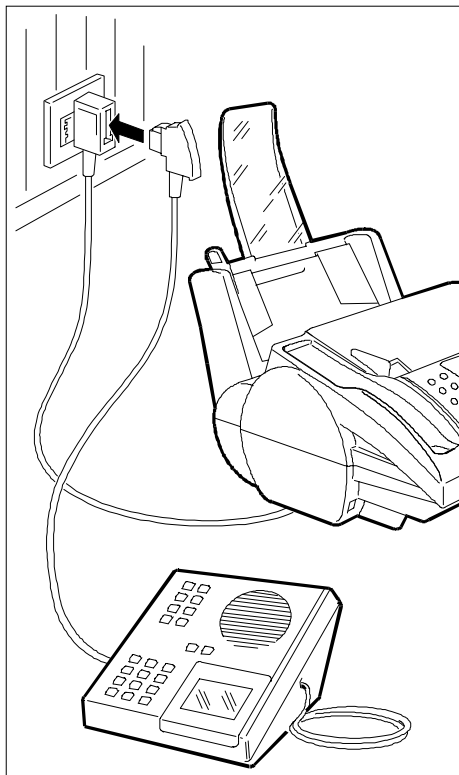


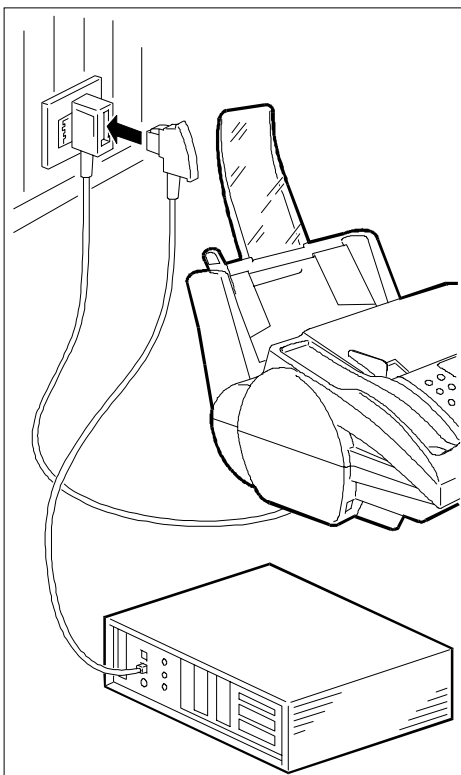
2. Insérez l'autre extrémité du câble dans la fiche téléphonique fournie (si prévue), et insérez ensuite cette fiche dans la prise murale de connexion à la ligne téléphonique.



## CONNEXION D'UN REPONDEUR AUTOMATIQUE, DU MODEM DE VOTRE ORDINATEUR, D'UN TELEPHONE D'URGENCE, ETC.

1. Insérez la fiche du câble téléphonique du répondeur automatique, du modem de votre ordinateur ou du téléphone d'urgence dans la prise murale de connexion à la ligne téléphonique.





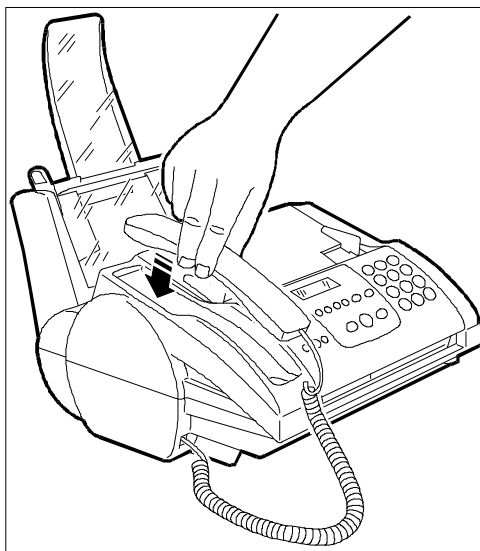
Si le fax est connecté à une installation à **prises multiples**, vous devez utiliser un **téléphone homologué**.

## CONNEXION DU COMBINÉ

1. Insérez le connecteur du câble du combiné dans la prise correspondante du fax.



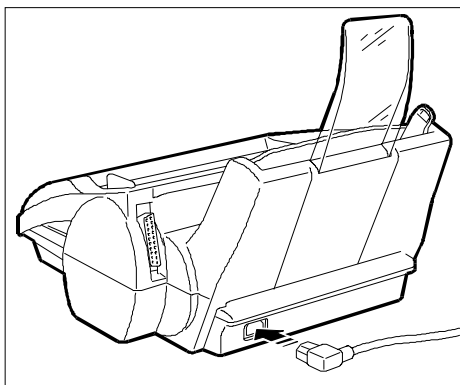
2. Placez le combiné sur son logement.



Si le fax est connecté à une installation à **prises multiples**, vous devez raccorder l'appareil à la **prise primaire**.

## CONNEXION AU SECTEUR ELECTRIQUE

1. Raccordez la fiche située à une extrémité du câble d'alimentation électrique au connecteur placé sur le côté arrière de l'appareil.



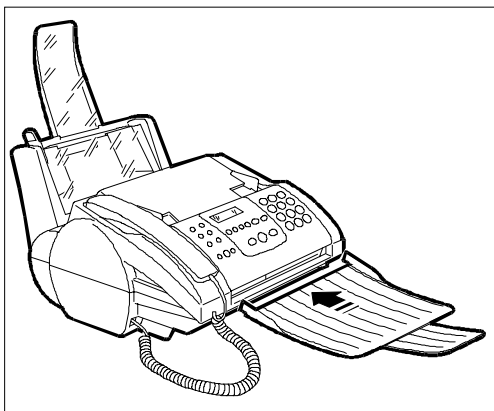
2. Insérez ensuite la fiche située à l'autre extrémité du câble dans la prise murale du réseau d'alimentation électrique.

Le fax effectue automatiquement un test pour contrôler le fonctionnement de ses composants, et l'afficheur visualise en séquence les messages "REC. SUR FAX 100%" avec la date et l'heure et "VERIF. TETE IMP., ENFONCER REPRENDRE".

Le fax est connecté de façon permanente au réseau d'alimentation électrique, et peut recevoir et émettre des documents **24 heures sur 24** (fonctionnalité télécopieur). Pour le mettre **hors tension**, vous devez **déconnecter la fiche** du câble d'alimentation de la prise murale, car le fax n'est pas équipé d'un interrupteur marche/arrêt.

## MONTAGE DU PLATEAU DE RECOLTE DES ORIGINAUX

Insérez le plateau de récolte des originaux émis et copiés dans les fentes appropriées.



## MODIFICATION DE LA LANGUE DES MESSAGES AFFICHÉS

Si les messages ne sont pas affichés dans votre langue, vous pouvez sélectionner une autre langue de la façon suivante :

1. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.  
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

2. Appuyez sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION  
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIG.LIGNE TEL  
( F ) / ◀ / ▼

4. Appuyez sur la touche **FONCTION** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

LANGUE  
( F ) / ◀ / ▼

5. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

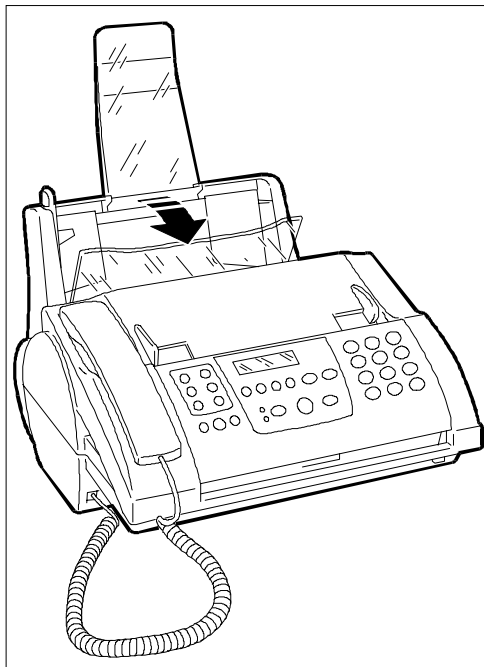
6. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour sélectionner la langue désirée.

7. Appuyez sur la touche **ENVOI**, et appuyez ensuite sur la touche **STOP**.

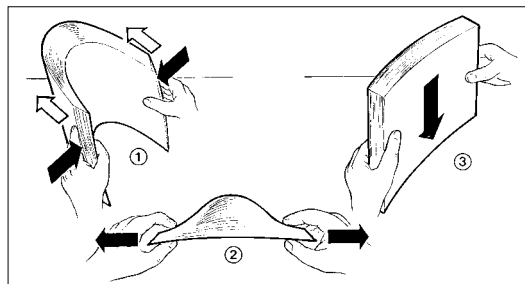
## CHARGEMENT DU PAPIER

La cassette d'alimentation papier (ASF) peut contenir jusqu'à **200 feuilles** de 80 g/m<sup>2</sup>. Ce papier sera utilisé pour imprimer les documents reçus ou pour photocopier n'importe quel type d'original. La cassette peut recevoir des feuilles de format **A4** (210 x 297 mm), **US Letter** (216 x 279 mm) et **US Legal** (216 x 356 mm), dont le grammage est compris entre 70 g/m<sup>2</sup> et 90 g/m<sup>2</sup>.

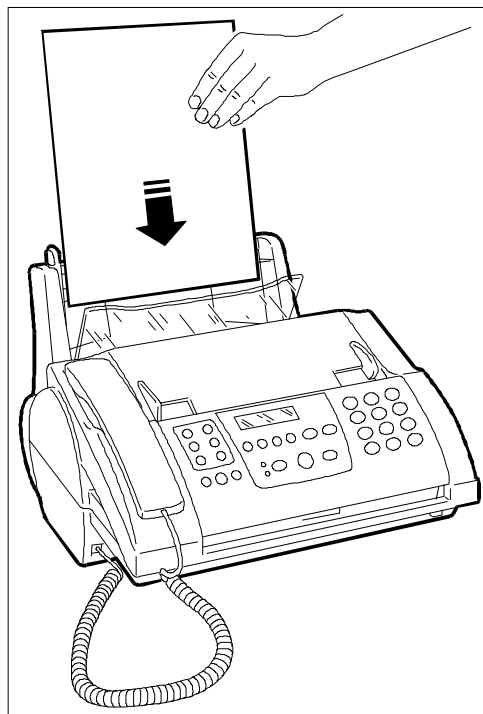
1. Ouvrez le couvercle de l'ASF.



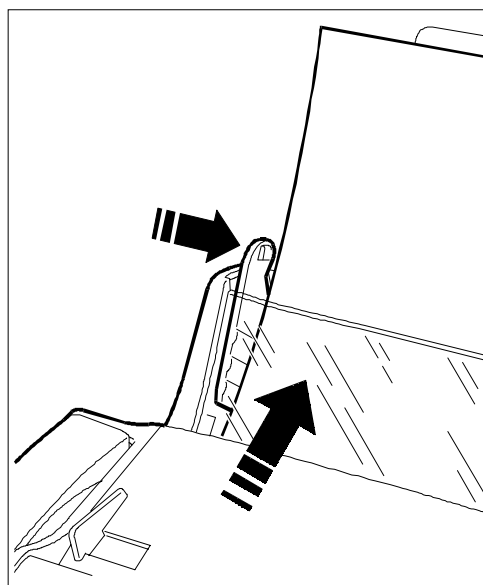
2. Ventilez soigneusement le papier, et formez une rame unique.



3. Prenez les feuilles par le bord supérieur, et introduisez-les en les faisant "tomber" dans la cassette, sans les plier et sans forcer.



4. A l'aide du guide réglable, poussez les feuilles contre le bord droit de la cassette, et refermez le couvercle de l'ASF.



Si vous **ajoutez des feuilles** alors qu'il y en a encore dans la cassette, veillez à introduire les nouvelles feuilles **sous** et non pas sur les autres.

Après avoir chargé le papier, **pour garantir le fonctionnement correct du fax**, vous devez vérifier si le **format papier** prédisposé sur le fax **correspond** au **format papier** que vous désirez utiliser.

1. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.  
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

2. Appuyez sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION  
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DATE ET HEURE  
( F ) / ◀ / ▼

4. Appuyez sur la touche **FONCTION** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

PARAMETRES IMPR.  
( F ) / ◀ / ▼

5. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

FORMAT:A4  
◀ / ▼ / ←/→

6. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ jusqu'à ce que l'afficheur visualise le format papier que vous désirez utiliser ("Letter" dans l'exemple).

FORMAT:LETTER  
◀ / ▼ / ←/→

7. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation, et appuyez ensuite sur la touche **STOP**.

VERIF. TETE IMP.  
ENFONCER REPRENDRE


## INSERTION DE LA TETE D'IMPRESSION

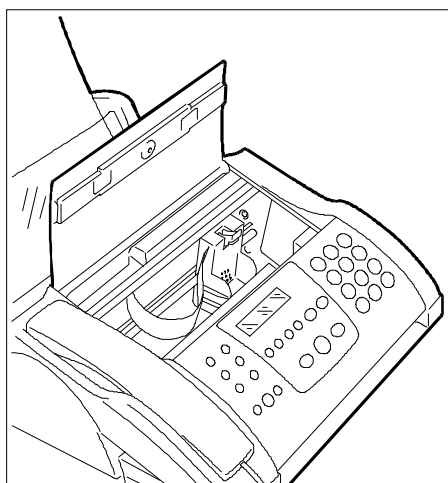
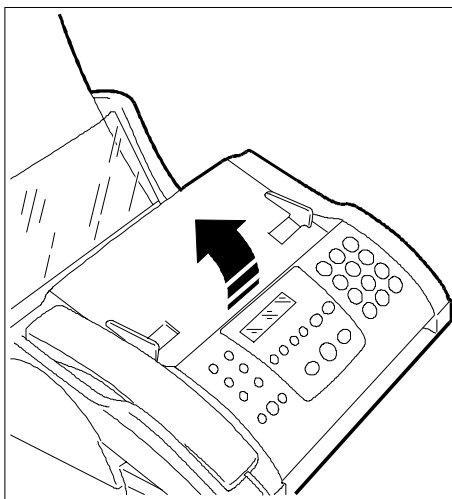
Le fax peut utiliser une **tête d'impression couleur** ou une **tête d'impression monochrome optionnelle** (encre noire uniquement) :

- **Tête couleur** : emploi de l'appareil comme **télécopieur**, **imprimante couleur** ou **imprimante monochrome**.
- **Tête monochrome** : emploi de l'appareil comme **télécopieur** ou **imprimante monochrome**.

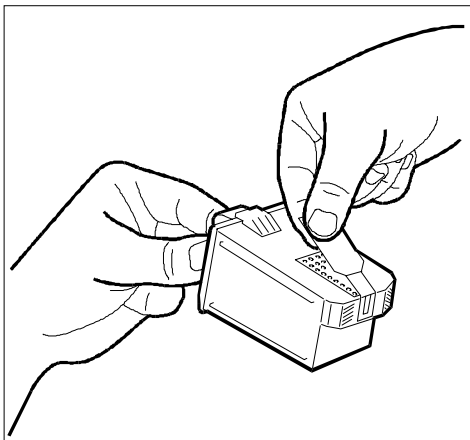
Si l'appareil est surtout employé comme **télécopieur récepteur**, nous vous conseillons d'utiliser une **tête monochrome**.

**Lorsque vous insérez la tête d'impression, veillez à ne pas déplacer le chariot porte-tête de la position d'insertion.**

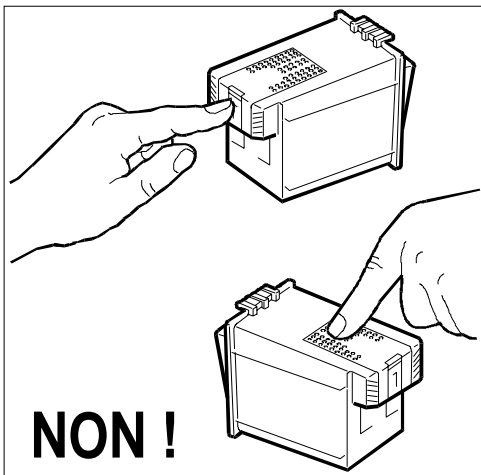
1. Appuyez sur la touche  : l'afficheur visualise "CHANGEMENT TETE, ENFONCER REPRENDRE".
2. Soulevez le couvercle du logement de la tête d'impression, comme indiqué dans la figure.



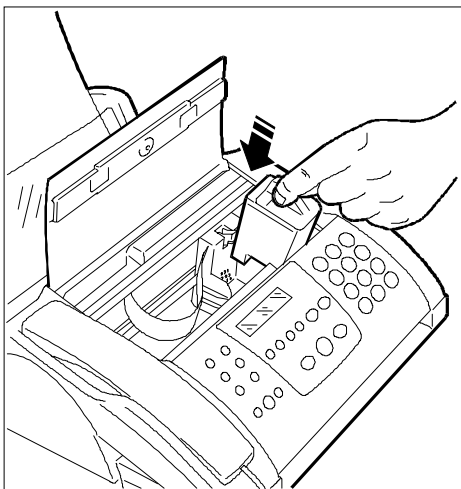
- Sortez la tête de son emballage, puis, en la tenant par sa poignée, enlevez le film de protection des buses.




Évitez de toucher les buses et les contacts électriques.

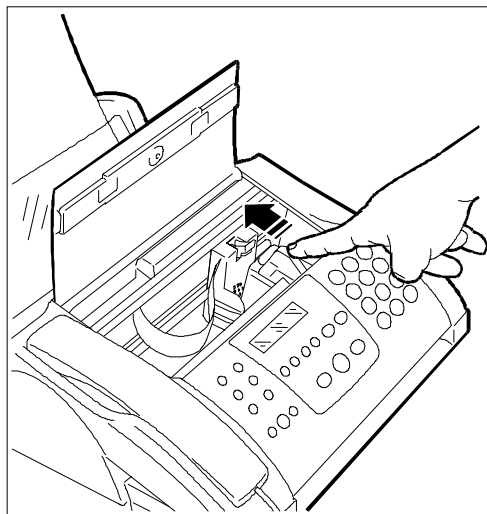


- Insérez la tête dans son logement, avec les contacts électriques tournés vers la partie arrière du fax.



- Poussez la tête dans la direction indiquée par la flèche, jusqu'à ce que vous entendiez un déclic qui confirme sa correcte insertion. Ensuite, fermez le couvercle du logement de la tête, et appuyez de nouveau sur la touche .

puyez de nouveau sur la touche



- Le fax lance automatiquement une procédure de contrôle et de vérification de la tête d'impression. Pendant quelques secondes, l'afficheur visualise le message suivant :

INIT. TETE IMP.  
PATIENTEZ

Au terme de l'initialisation de la tête, l'afficheur visualise le message suivant :

ALIGNEMENT



- Appuyez sur la touche **ENVOI**.

Le fax introduit une feuille de papier, et imprime le texte de la procédure d'alignement de la tête. L'afficheur visualise :

IMPR. EN COURS



La page de test est intitulée "**Test : Bidirectional Alignment**".

Si l'alignement qui correspond à la valeur "xx" sur la page de test représente la meilleure solution, appuyez sur la touche **ENVOI**. Dans le cas contraire, sélectionnez la valeur désirée à l'aide des touches ◀ / ▶, et appuyez ensuite sur la touche **ENVOI**.




L'afficheur visualise :



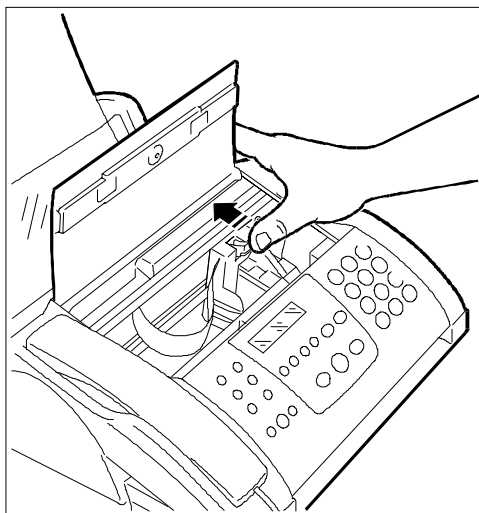
Le fax imprime une autre page de test, intitulée "**Alignement confirmation**", et retourne ensuite automatiquement à l'état d'attente initial (la page de test contient un exemple d'impression avec les valeurs que vous avez définies). L'afficheur visualise le message "REC. SUR FAX 100%" sur la ligne supérieure, et la date et l'heure sur la ligne inférieure.

## En cas de problème durant les procédures d'insertion et/ou d'alignement de la tête d'impression

Après avoir inséré la tête, si le message "VERIF. TETE IMP., ENFONCER REPREDRE" est de nouveau affiché, retirez la tête d'impression, et réinsérez-la en appuyant plus fermement (souvenez-vous

d'appuyer sur la touche  aussi bien avant qu'après l'insertion de la tête). Si le message est encore affiché, retirez la tête et nettoyez les contacts électriques de la tête et du chariot porte-tête (consultez le paragraphe "**Nettoyage des contacts électriques de la tête d'impression**" du chapitre "**Entretien**").

Pour débloquer la tête, poussez les leviers situés sur le côté arrière du logement de la tête.



## Remplacement de la tête d'impression

Pour remplacer la tête d'impression, consultez le chapitre "**ENTRETIEN**".

## MODIFICATION DE LA DATE ET DE L'HEURE

Si la date et l'heure visualisées sur l'afficheur sont erronées, vous pouvez les modifier à tout moment.

1. Appuyez sur la touche **FONCTION**.



2. Appuyez sur la touche **8** du pavé numérique.




3. Appuyez sur la touche **ENVOI**.




4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.



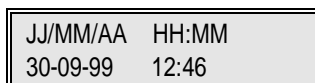
 Pour sélectionner un autre format, appuyez sur les touches **< / >** jusqu'à ce que le format désiré soit visualisé.


5. Appuyez sur la touche **ENVOI**.



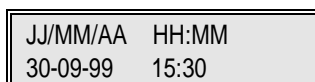
 Pour sélectionner l'autre format disponible (12 heures), appuyez sur les touches **< / >**.


6. Appuyez sur la touche **ENVOI**. Le curseur se place sur le premier chiffre de la date.



 Si vous avez choisi le format sur 12 heures, le sigle "am" (Ante meridiem) ou "pm" (Post meridiem) est affiché après l'heure. Pour passer d'un sigle à l'autre, placez le curseur sur la première lettre ("a" ou "p"), et appuyez sur la touche **FONCTION**.


7. Frappez la nouvelle date et la nouvelle heure (par exemple 30-09-99, 15:30). Dès qu'un chiffre est introduit, le curseur passe au chiffre suivant.



 Pour ne changer que quelques chiffres, déplacez le curseur sur ceux-ci à l'aide des touches ◀ / ▶, et remplacez-les en entrant les chiffres corrects.


**8.** Appuyez sur la touche **ENVOI**.

La procédure de modification de la date et de l'heure est terminée. La date et l'heure se mettront à jour automatiquement, et seront imprimées sur toutes les pages émises (en **fonctionnalité télécopieur**).

 Vous pouvez interrompre la procédure à tout moment, en appuyant sur la touche **STOP** : la procédure est abandonnée, et aucune modification n'est apportée. Ensuite, vous pouvez répéter la procédure depuis le début.

**9.** Appuyez sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
30-09-99	15:30

 Dans toutes les phases opérationnelles, si vous n'effectuez aucune opération pendant environ deux minutes, le fax retourne automatiquement à l'état d'attente initial.

Nous vous rappelons que l'état d'attente indique la condition d'inactivité dans laquelle se trouve le fax en **fonctionnalité télécopieur**.

**DEFINITION DU NOM ET DU NUMERO DE FAX DE L'EXPEDITEUR**

Après avoir été définis, le nom et le numéro de fax (identification expéditeur) resteront valables jusqu'à ce que vous les modifiiez, et seront imprimés sur toutes les pages reçues par le fax de votre correspondant.

**Définition du nom**

**1.** Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

**2.** Appuyez sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

**3.** Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / ◀ / ▼

**4.** Appuyez sur la touche **FONCTION** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

NOM EMETTEUR
( F ) / ◀ / ▼

**5.** Appuyez sur la touche **ENVOI**.

INTRO. NOM EMET.
_

Vous pouvez entrer 16 caractères au maximum, en les sélectionnant un à la fois à l'aide des touches numériques (côté droit du tableau de bord). En effet, chaque touche numérique sélectionne de façon cyclique une série de caractères alphabétiques ou de symboles, en partant du caractère numérique et en générant le caractère suivant chaque fois que vous appuyez sur la touche.

Touche	1 pression	2 pressions	3 pressions	4 pressions
0	+	&	/	%
1	ESPACE	.	/	-
2	A	B	C	
3	D	E	F	
4	G	H	I	
5	J	K	L	
6	M	N	O	
7	P	Q	R	S
8	T	U	V	
9	W	X	Y	Z

En outre, en appuyant sur les touches \* et #, vous pouvez faire défiler "en avant" et "en arrière", respectivement, un certain nombre de symboles. Ces symboles, qui peuvent être introduits dans votre nom, sont les suivants :

~ ESPACE . / ; \_ - : ' " ? ! \$ % & \* + < > @ ^ | ( ) [ ] { }

Les touches \* et # vous permettent également de sélectionner les caractères nationaux.

Pour introduire un espace, vous pouvez également déplacer le curseur à l'aide de la touche ▶, sans entrer aucun caractère.

Par exemple, pour entrer le nom "LARA" :

- Appuyez sur la touche **5** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

INTRO. NOM EMET.  
L\_


- Le curseur se déplace d'une position vers la droite.

INTRO. NOM EMET.  
L\_

- Appuyez sur la touche **2** jusqu'à ce que la lettre "A" s'affiche.

INTRO. NOM EMET.  
LA\_

Poursuivez cette procédure pour compléter le nom souhaité. Ensuite, contrôlez-le en déplaçant le curseur (touches ◀ / ▶ ) le long des caractères.

 Si vous avez commis une erreur, placez le curseur sur le caractère erroné, et remplacez-le par le caractère correct.

Pour supprimer complètement le nom, appuyez sur la touche **ANNULER**.

- Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer le nom.

NUMERO EMETTEUR  
( F ) / ◀ / ▶ / ▼


## Définition du numéro de fax

- Appuyez sur la touche **ENVOI**.

COMPOS. N° EMET.  
\_

- Composez votre numéro de fax (20 chiffres au maximum), en entrant les chiffres un par un (par exemple 230026). Pour introduire un espace, appuyez sur la touche ▶ .

COMPOS. N° EMET.  
230026

 Si vous avez commis une erreur, placez le curseur sur le chiffre erroné, et remplacez-le par le chiffre correct.

Pour supprimer complètement le numéro, appuyez sur la touche **ANNULER**.

Si vous désirez entrer un indicatif de pays, appuyez, au lieu des zéros, sur la touche \* : le symbole + apparaît sur l'afficheur. Ce symbole sera imprimé en regard du numéro sur toutes les pages reçues par le fax de votre correspondant.

- Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer le numéro, et appuyez ensuite sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX      100%  
30-09-99          15:40

## Position du nom et du numéro de fax

Les informations constituant l'en-tête de l'original à émettre (nom, numéro de fax, date et heure et nombre de pages) peuvent être reçues par le fax de votre correspondant à l'extérieur de la zone de texte (juste au-dessous du bord supérieur de la feuille) ou à l'intérieur de la zone de texte (légèrement plus bas que dans le cas précédent).

Le fax est prédisposé pour envoyer ces informations à l'intérieur de la zone de texte.

## Modification de la position

- Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.  
( F ) / ◀ / ▶ / ▼ / 1-9

- Appuyez sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION ( F ) / ◀ / ▼ / 1-9
--

- Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DATE ET HEURE ( F ) / ◀ / ▼
--------------------------------

- Appuyez sur la touche **FONCTION**.

PARAMETRAGE ( F ) / ◀ / ▼
------------------------------

- Appuyez sur la touche **ENVOI** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

EN-TETE:INT. ◀ / ▼ / ←/→
-----------------------------

- Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour sélectionner le paramètre alternatif.

EN-TETE:EXT. ◀ / ▼ / ←/→
-----------------------------

- Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation, et appuyez ensuite sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
30-09-99	15:40

L'appareil est prédisposé pour fonctionner comme télécopieur sur le réseau public de votre pays. Si vous désirez le **connecter à une ligne privée**, consultez le paragraphe spécifique.

L'appareil peut fonctionner de façon autonome comme télécopieur, comme téléphone ou comme photocopieur ; pour prendre connaissance des opérations que vous pouvez effectuer, consultez les chapitres spécifiques (*Fonctionnalité télécopieur*, *Fonctionnalité téléphone* ou *Fonctionnalité photocopieur*).

Si vous désirez utiliser l'appareil dans l'environnement Internet, vous devez d'abord vous abonner à un fournisseur de services (consultez le chapitre *Fonctionnalité Internet*).

En revanche, si vous désirez utiliser l'appareil comme imprimante ou comme scanner, vous devez d'abord le connecter à un ordinateur personnel et installer le logiciel spécifique.

Continuez à suivre les instructions fournies dans ce chapitre.

## CONNEXION DE L'APPAREIL A UN ORDINATEUR PERSONNEL

- Assurez-vous que l'appareil et l'ordinateur sont hors tension et/ou déconnectés du réseau d'alimentation électrique.
- Raccordez le connecteur du câble d'interface au port parallèle situé sur le côté arrière du fax (sur la droite).
- Raccordez l'autre connecteur du câble au port parallèle de l'ordinateur.
- Branchez et/ou mettez sous tension l'appareil et l'ordinateur.

## CHARGEMENT DU LOGICIEL

L'appareil est fourni avec le logiciel nécessaire pour exécuter les fonctions d'impression, d'analyse et de télécopie à partir de l'ordinateur.

## Conditions requises

- Pour Windows® 95 ou Windows® 98 première édition : Pentium 166 MHz et 32 Mo de mémoire RAM (nous recommandons le Service Pack Microsoft Windows® 95 OSR1).
- Pour Windows® 98 seconde édition ou Windows® NT4 : Pentium 166 MHz et 64 Mo de mémoire RAM (si vous utilisez Windows® NT, assurez-vous que le Service Pack Microsoft Windows® NT4, ou une version supérieure, est installé).

Toutes les configurations requièrent au minimum un moniteur VGA (carte à 24 bits pour moniteur couleur) et une connexion d'interface parallèle IEEE 1284 ECP.

## Installation du logiciel "LINKFAX PRO@"

Le **CD d'installation** contient un **programme d'interconnexion télécopieur/ordinateur**, un **gestionnaire d'impression**, un **gestionnaire d'analyse** et des fichiers de **documentation électronique** (ces derniers contiennent d'ultérieures informations sur les fonctions de l'appareil en environnement PC).

Les gestionnaires et les fichiers de documentation copiés sur le disque dur durant l'installation du logiciel occupent un espace d'environ 20 Mo.

*L'installation du logiciel "LINKFAX PRO" désactive l'éventuel paramétrage de l'ordinateur concernant les modems, les imprimantes, etc.*

1. Assurez-vous que toutes les applications de votre ordinateur sont fermées.
2. Insérez le CD d'installation fourni avec l'appareil dans le lecteur de CD-ROM de l'ordinateur.
3. La procédure d'installation démarre automatiquement.
4. Suivez les instructions affichées sur l'écran de l'ordinateur.

Si votre ordinateur n'est pas équipé d'un lecteur de CD-ROM, vous pouvez créer des disquettes de 3,5 pouces à l'aide d'une **fonction spécifique** du CD d'installation. Cette opération devra être effectuée sur un ordinateur doté aussi bien d'un lecteur de CD-ROM que d'une unité de disquettes de 3,5 pouces. Pour créer les disquettes, utilisez la procédure indiquée dans les écrans d'introduction du programme d'installation.

Pour qu'Internet LinkFax puisse fonctionner correctement, vous devez configurer les applications de courrier électronique de façon à ce qu'elles utilisent le support MAPI (Message Application Programme Interface). Avant de sélectionner cette option, vous devez fermer l'application Internet LinkFax. Au terme de la procédure de configuration, redémarrez l'ordinateur.

L'appareil peut à présent fonctionner comme imprimante, comme scanner et comme ordinateur-télécopieur. Pour obtenir d'ultérieures informations sur ces diverses fonctionnalités, consultez les chapitres correspondants ou la documentation électronique installée avec les gestionnaires.

## Les applications "UNIMESSAGE" et OCR

Le second CD fourni avec l'appareil contient une **application** qui permet d'**émettre** et de **recevoir** des télécopies (aussi bien en couleur qu'en noir et blanc) directement à l'aide de votre ordinateur. L'application autorise également la **fonctionnalité OCR** (Optical Character Recognition), qui vous permet de transformer le texte graphique en caractères éditables.

Le gestionnaire et les fichiers de documentation copiés sur le disque dur durant l'installation occupent un espace d'environ 50 Mo.

Pour installer ce logiciel, procédez de la façon suivante :

1. Assurez-vous que toutes les applications de votre ordinateur sont fermées.
2. Insérez le CD de l'application "Unimessage" fourni avec l'appareil dans le lecteur de CD-ROM de l'ordinateur.
3. La procédure d'installation démarre automatiquement.
4. Suivez les instructions affichées sur l'écran de l'ordinateur.

Pour obtenir d'ultérieures informations, consultez la documentation électronique contenue dans le CD.

## Documentation électronique

Avec le logiciel, le programme d'installation charge également des fichiers de **documentation électronique** : ces fichiers fournissent d'ultérieures informations sur les caractéristiques et les fonctions d'**impression**, d'**analyse** et de gestion des **télécopies à partir de l'ordinateur**. La documentation est structurée en deux parties : **Guide d'utilisation** et **Problèmes et solutions**.

Pour accéder à la documentation électronique, sélectionnez **Démarrer** puis **Programmes**, et cliquez sur l'icône correspondante dans le groupe portant le nom de votre appareil.

## Désinstallation des gestionnaires

Durant l'impression ou l'analyse, si vous rencontrez des problèmes que vous ne parvenez pas à résoudre à l'aide des procédures standard de contrôle, vous devrez peut-être réinstaller les gestionnaires.

Pour effectuer cette opération, consultez la rubrique **"Désinstallation de Linkfax"** du manuel électronique de Linkfax Pro. Cette procédure vous permet de supprimer complètement et correctement tous les fichiers chargés à partir du CD et/ou créés sur l'ordinateur durant l'installation du logiciel, et vous permet ainsi de procéder à leur réinstallation (voir **Installation du logiciel**).

---

***PAPIER***

---

---



## PAPIER ET AUTRES SUPPORTS D'IMPRESSION

Votre appareil peut imprimer sur une vaste gamme de feuilles de papier, insérées soit automatiquement à partir d'un paquet chargé dans la cassette d'alimentation automatique (ASF), soit une feuille à la fois à partir de l'introducteur manuel situé sur le côté arrière de l'appareil.

L'ASF peut contenir jusqu'à **200 feuilles de papier ordinaire** (grammage 80 g/m<sup>2</sup>). Il peut également contenir d'autres types de papier, mais en moindre quantité (consultez le paragraphe spécifique de ce chapitre).

Après avoir chargé le papier que vous désirez utiliser pour imprimer, vous devez définir son format et son type, et cela que vous travaillez en fonctionnalité télécopieur/photocopieur ou en fonctionnalité imprimante. Si vous travaillez en fonctionnalité télécopieur/photocopieur, suivez la procédure décrite dans le paragraphe "**CHARGEMENT DU PAPIER**" du chapitre **INSTALLATION**. Si vous travaillez en fonctionnalité imprimante, consultez la rubrique correspondante de la documentation électronique.

### FORMATS PAPIER

L'ASF de l'appareil peut **gérer les formats papier** suivants :

Format	Dimensions	
<i>Feuilles simples</i>		
* Format A4	8,27 x 11,7 pouces	210 x 297 mm
Format A5	5,85 x 8,27 pouces	148,5 x 210 mm
* U.S. Letter	8,5 x 11 pouces	216 x 279 mm
* U.S. Legal	8,5 x 14 pouces	216 x 356 mm
U.S. Executive	7,25 x 10,5 pouces	184 x 267 mm
<i>Fiches</i>		
Fiche U.S. 4x6	4 x 6 pouces	102 x 152 mm
Fiche U.S. 5x8	5 x 8 pouces	127 x 203 mm
Fiche A6	4,135 x 5,85 pouces	105 x 148,5 mm
<i>Enveloppes</i>		
U.S. # 10	4,12 x 8,88 pouces	105 x 225 mm
DL	4,33 x 8,66 pouces	110 x 220 mm
C6	4,46 x 6,37 pouces	114 x 162 mm
<i>Défini par l'utilisateur</i>		
Minimal	4 x 5,85 pouces	102 x 148,5 mm
Maximal	8,5 x 14 pouces	215,9 x 355,6 mm
Maximal (banderole)	8,5 x 58,5 pouces	215,9 x 1485 mm

\* **En fonctionnalité télécopieur et photocopieur**, l'appareil **ne reconnaît que** ces formats. Dans ces fonctionnalités, ces formats sont gérés avec les marges suivantes :

Format	Marge supérieure	Marge inférieure (**)	Marges gauche et droite
Format A4	0,12 pouces 3,00 mm	0,7 pouces 17,7 mm	0,13 pouces 3,30 mm
U.S. Letter	0,12 pouces 3,00 mm	0,7 pouces 17,7 mm	0,25 pouces 6,35 mm
U.S. Legal	0,12 pouces 3,00 mm	0,7 pouces 17,7 mm	0,25 pouces 6,35 mm

\*\* Valeur pour impressions en noir et blanc sur papier ordinaire. Pour les papiers spéciaux, la valeur est 20 mm, et pour les impressions en couleur, la valeur est 22,5 mm.

Vous pouvez introduire d'autres formats, mais leur utilisation pourrait provoquer des anomalies, des bourrages de papier, des débordements d'encre, etc.



## Feuilles simples

Pour obtenir des instructions sur la modalité de chargement des feuilles simples de format standard, consultez le paragraphe "**CHARGEMENT DU PAPIER**" du chapitre **INSTALLATION**.

## Enveloppes

En **fonctionnalité imprimante**, l'appareil peut gérer les enveloppes avec un grammage de 80 g/m<sup>2</sup>. Vous pouvez charger jusqu'à 10 enveloppes dans l'ASF.

Les enveloppes doivent être insérées par leur bord le plus court, avec le côté à imprimer tourné vers le haut et la languette de fermeture orientée vers la gauche.

## Fiches

En **fonctionnalité imprimante**, l'appareil peut gérer deux types de fiches : des fiches de papier ordinaire et des fiches de papier photographique. Dans l'ASF, vous pouvez charger jusqu'à 10 fiches de papier ordinaire ou 5 fiches de papier photographique.

## Banderoles

En **fonctionnalité imprimante**, l'appareil peut gérer des banderoles de 1,5 mètres de longueur au maximum (5 feuilles de format A4). La banderole doit être chargée à partir de l'introducteur manuel situé sur le côté arrière de l'appareil. Pour pouvoir utiliser correctement les banderoles, votre application doit également pouvoir les gérer.

## TYPES DE PAPIER

Pour obtenir une qualité d'impression optimale, nous vous conseillons d'utiliser exclusivement les supports d'impression recommandés par le constructeur (consultez la section **CONSOMMABLES**). L'utilisation de supports d'impression inadéquats pourrait causer des problèmes d'alimentation et/ou être à l'origine d'une mauvaise qualité d'impression.

L'ASF de l'appareil peut gérer les **types de papier** suivants :

### Papier ordinaire

Utilisez du papier de bonne qualité, de bureau ou pour photocopies.

### Supports d'impression/copie spéciaux

Ces types de supports spéciaux ne sont gérés automatiquement qu'en **fonctionnalité imprimante**. Pour tous les supports d'impression spéciaux, lisez attentivement les indications fournies sur l'emballage.

#### Papier couché

La surface d'impression de ce type de papier est très lisse. Dans l'ASF, vous pouvez charger jusqu'à 50 feuilles de papier couché (grammage 90 g/m<sup>2</sup>).

#### Papier photographique

Ce papier est caractérisé par un revêtement satiné, qui vous permet d'obtenir des impressions de type professionnel. Dans l'ASF, vous pouvez charger jusqu'à 20 feuilles de papier photographique.

#### Papier glacé

Ce type de papier a une surface semblable à celle utilisée dans l'industrie photographique. Dans l'ASF, vous pouvez charger jusqu'à 20 feuilles de papier glacé.

#### Transparents

Utilisez toujours les transparents indiqués pour les imprimantes à jet d'encre, car ils sont spécialement conçus pour absorber correctement l'encre. Dans l'ASF, vous pouvez charger jusqu'à 50 transparents.

#### Étiquettes

Utilisez toujours des étiquettes de format standard, et qui recouvrent toute la surface de la feuille. Évitez les formats prédécoupés ou présentant des bordures. Dans l'ASF, vous pouvez charger jusqu'à 20 feuilles d'étiquettes.

## Papier pour transfert sur T-shirt

Utilisez toujours le papier spécifique indiqué pour les imprimantes à jet d'encre, car il est spécialement conçu pour absorber correctement l'encre. Dans l'ASF, ce type de papier ne peut être chargé qu'une seule feuille à la fois.

## GRAMMAGE DU PAPIER

	ASF - min.		ASF - max.		Int. manuel - min.		Int. manuel - max.	
	g/m <sup>2</sup>	lb.	g/m <sup>2</sup>	lb.	g/m <sup>2</sup>	lb.	g/m <sup>2</sup>	lb.
<b>Feuilles simples</b>								
Grammage consenti :	64	16	120	32	60	16	200	50
Grammage conseillé* :	70	19	90	24				
<b>Enveloppes</b>								
Grammage consenti :	75	20	100	27	75	20	120	32
Grammage conseillé :	80	21						
<b>Fiches</b>								
Grammage consenti :	100	27	150	39	100	27	200	50
Grammage conseillé :	100	27	135	36				
<b>Banderoles</b>								
Grammage consenti :					70	19	90	24
Grammage conseillé :					80	21		
<b>Transparents</b>								
Épaisseur consentie :	90 µm		125 µm		90 µm		125 µm	
Épaisseur conseillée :	100 µm		120 µm					

\* Pour obtenir un résultat optimal, nous vous conseillons d'utiliser des feuilles simples de 80 g/m<sup>2</sup> (21 lbs).

L'utilisation de feuilles simples au grammage compris entre 60 et 70 g/m<sup>2</sup> (inclus) est conseillée exclusivement pour l'impression ou la copie de textes.

## PRECAUTIONS

- Le papier d'une qualité inférieure peut influencer négativement la qualité d'impression/copie.
- Vérifiez que l'entraînement du papier est uniforme, que celui-ci n'est pas trop serré, et que son jeu n'est pas excessif.
- Les feuilles ou les enveloppes ne doivent être ni froissées ni déchirées, pour éviter tout bourrage ou problème d'alimentation. Utilisez toujours du papier en bon état, et conforme aux caractéristiques indiquées dans ce chapitre.
- Dans l'ASF, vous ne devez charger qu'un seul format et type de papier à la fois.
- L'impression recto/verso peut augmenter les probabilités de problèmes d'alimentation ou de bourrage papier, et peut entraîner des bavures.
- **N'IMPRIMEZ JAMAIS** sur le côté de fermeture des enveloppes.
- Si vous utilisez des supports spéciaux, imprimez **UNIQUEMENT** sur le côté indiqué comme surface d'impression.
- Lorsque vous ajoutez du papier dans l'ASF, insérez les nouvelles feuilles **DERRIERE** les feuilles déjà présentes. Dans tous les cas, nous vous conseillons de répéter la procédure de chargement depuis le début.

- Si vous utilisez des supports spéciaux, lisez attentivement les indications fournies sur l'emballage.
- Les feuilles ayant une densité d'impression élevée ont tendance à se recroqueviller. En outre, elles peuvent également tacher le recto de la feuille successive, car il leur faut plus de temps pour sécher. Par conséquent, nous vous conseillons de sélectionner l'option spécifique dans le Gestionnaire d'imprimante (Délai de séchage), ou bien de retirer immédiatement le document imprimé de l'appareil et de le laisser sécher individuellement.



***FONCTIONNALITE TELECOPIEUR***





## CONNEXION

### Connexion au réseau public

Le fax est déjà prédisposé pour être connecté au réseau public. Toutefois, nous vous conseillons de contrôler que les conditions suivantes sont respectées :

- Le paramètre "**RESEAU PUBLIC**" est sélectionné.
- Le type de numérotation choisi (**multifréquence** ou à **impulsions**) est conforme à celui utilisé par le central téléphonique public gérant la ligne à laquelle le fax est connecté. En cas de doute, informez-vous auprès de l'administrateur du réseau téléphonique public.

**Dans certains pays**, la numérotation à impulsions n'est pas disponible. Dans ce cas, le fax ne visualisera pas les messages indiqués aux points 6 et 7 de la procédure suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
02-10-99	15:29

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / ◀ / ▼

5. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

RESEAU PUBLIC
◀ / ▼ / ◀/→

Si le fax est prédisposé pour la connexion à une "Ligne privée", appuyez sur la touche ► pour sélectionner la connexion au "Réseau public".

6. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

SEL.PUB:MULTIFR.
◀ / ▼ / ◀/→

7. Appuyez sur les touches ◀ / ► pour sélectionner l'autre type de numérotation : "SEL.PUB:IMPUL.".

SEL.PUB:IMPUL.
◀ / ▼ / ◀/→

8. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
02-10-99	15:29

### Connexion à une ligne privée (PBX)

Pour connecter le fax à une ligne privée et l'utiliser également sur le réseau public, vous devez effectuer les opérations suivantes :

- Sélectionnez le paramètre "**LIGNE PRIV.(PBX)**".
- Adaptez le type de numérotation (**multifréquence** ou à **impulsions**) à celui utilisé par le central téléphonique privé (standard) gérant la ligne à laquelle le fax est connecté. En cas de doute, informez-vous auprès de l'administrateur du réseau téléphonique privé.
- Définissez le mode de sortie (**indicatif** ou **flash**) pour accéder au réseau téléphonique public à partir du central téléphonique privé (standard).
- Adaptez le type de numérotation (**multifréquence** ou à **impulsions**) à celui utilisé par le central téléphonique public.

**Dans certains pays**, la numérotation à impulsions n'est pas disponible. Dans ce cas, le fax ne visualisera pas les messages indiqués aux points 7, 8, 11 et 12 de la procédure suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
02-10-99	15:29

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.  
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION  
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIG.LIGNE TEL  
( F ) / ◀ / ▼

5. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

RESEAU PUBLIC  
◀ / ▼ / ←/→

6. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser l'autre option disponible : "LIGNE PRIV.(PBX)".

LIGNE PRIV.(PBX)  
◀ / ▼ / ←/→

7. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

SEL.PBX:MULTIFR.  
◀ / ▼ / ←/→

8. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser l'autre type de numérotation : "SEL.PBX: IMPUL.".

SEL.PBX:IMPUL.  
◀ / ▼ / ←/→

9. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer votre choix.

LIGNE EXT:INDIC.  
◀ / ▼ / ←/→

10. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser l'autre option disponible ("LIGNE EXT:FLASH"), ou passez directement au point 10 si vous désirez confirmer le mode de sortie "LIGNE EXT:INDIC.".

LIGNE EXT:FLASH  
◀ / ▼ / ←/→

11. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

SEL.PUB:MULTIFR.  
◀ / ▼ / ←/→

12. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser l'autre type de numérotation : "SEL.PUB: IMPUL.".


SEL.PUB:IMPUL.  
◀ / ▼ / ←/→

13. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
02-10-99	15:29








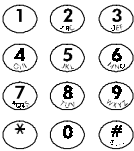
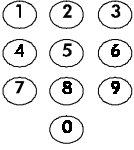

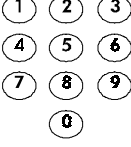

*Si vous avez choisi le mode de sortie "LIGNE EXT:INDIC.", le fax vous demande de frapper l'indicatif (3 chiffres au maximum). Après la confirmation du mode d'accès au réseau public,*

*il suffit d'appuyer sur la touche  pour y accéder.*

A présent que vous avez défini le nom et le numéro, vous pouvez utiliser le fax pour effectuer les opérations suivantes :

- **Emettre** des documents (également en mode différé, depuis la mémoire ou à l'aide de la méthode par dépose - Polling).
- **Recevoir** des documents (également à l'aide de la méthode par relève - Polling).
- **Téléphoner** (consultez le chapitre spécifique).

A partir de cette page, pour simplifier la description des procédures, nous utiliserons des conventions graphiques qui seront imprimées au début de chaque opération. Ces conventions sont les suivantes :

	Appuyez <b>une fois</b> sur cette touche.
X 	Appuyez <b>X fois</b> sur cette touche.
	Insérez l'original avec le côté à émettre ou à copier tourné vers le bas.
	Décrochez le combiné.
	Raccrochez le combiné.
	Frappez sur le pavé numérique.
	Appuyez sur une touche numérique pendant plus d'une seconde (touche de numérotation rapide).
 	Appuyez sur la touche <b>N° ABREGE</b> et frappez un code de numérotation abrégée.
	Arrivée d'un appel.

## LES ORIGINAUX QUE VOUS POUVEZ UTILISER

### Dimensions

- Largeur : min. 148 mm - max. 216 mm.
- Longueur : min. 216 mm - max. 600 mm.

### Epaisseur

- De : 60 - 90 g/m<sup>2</sup> (25 feuilles au maximum).
- 50 - 340 g/m<sup>2</sup> (1 feuille à la fois).








Pour les originaux différents des formats spécifiés, utilisez la pochette porte-documents appropriée.

### Recommandations

Pour éviter des dommages qui pourraient mettre votre fax hors service et qui annuleraient sa garantie, n'utilisez jamais d'originaux présentant :

- Des agrafes métalliques.
- Des trombones.
- Du ruban adhésif.
- Du correcteur liquide ou de la colle encore humide.

### N'UTILISEZ JAMAIS

	
Du papier roulé.	Du papier trop fin.
	
Du papier déchiré.	Du papier mouillé ou humide.
	
Du papier trop petit.	Du papier froissé.
	
Du papier carbone.	

Dans ces cas, copiez l'original et envoyez la copie ou utilisez la pochette porte-documents appropriée.



## INTRODUCTION DE L'ORIGINAL DANS L'ADF


1. Ventilez et alignez soigneusement les originaux (25 feuilles au maximum) que vous désirez charger dans le plateau d'introduction automatique (ADF).
2. Insérez les originaux, sans forcer, dans l'ADF, avec le côté à émettre tourné vers le bas. Les originaux doivent s'empiler avec un léger décalage.
3. Réglez les guides latéraux en fonction de la largeur des originaux.

Assurez-vous que le levier de l'épaisseur des originaux se trouve sur la position correcte (à gauche pour les documents en papier ordinaire et multicopie, et à droite pour les papiers épais ou spéciaux).

## REGLAGE DU CONTRASTE ET DE LA RESOLUTION D'UN ORIGINAL A EMETTRE

Avant d'émettre un original, vous pouvez effectuer des **réglages** afin **d'optimiser** la qualité d'impression.

En particulier, vous pouvez agir **sur le contraste** d'impression **par l'intermédiaire d'un menu spécifique**, pour choisir des tonalités plus claires ou plus

foncées, et vous pouvez utiliser la **touche**  pour mieux définir les caractères, en programmant les valeurs de résolution inférieures ou supérieures selon le type de texte ou d'image présent dans l'original.

### Choix du type de contraste

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
02-10-99	15:29

2. Insérez l'original dans l'ADF. L'afficheur visualise la valeur initiale du type de résolution : "NORMAL".

NORMAL	100%
DOCUMENT PRET	

3. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / 1-9

4. Appuyez sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / < / > / 1-9

5. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DATE ET HEURE
( F ) / < / >

6. Appuyez sur la touche **FONCTION** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

PARAMETRAGE
( F ) / < / >

7. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONTRASTE: NORM.
< / > / <- / >

Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour sélectionner les autres valeurs disponibles : "CONTRASTE: CLAIR" et "CONTRASTE: FONCE".

CONTRASTE:FONCE
< / > / <- / >


8. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
02-10-99	15:29

Le type de **contraste** doit être choisi en fonction des critères suivants :

- **NORMAL**, si l'original **n'est ni trop clair ni trop foncé**.
- **CLAIR**, si l'original **est particulièrement foncé**.
- **FONCE**, si l'original **est particulièrement clair**.

## Choix du type de résolution

Le type de **résolution** doit être choisi, à l'aide de la touche  , en fonction des critères suivants :

- **NORMAL**, si l'original **contient des caractères facilement lisibles**. La ligne supérieure de l'afficheur visualise "NORMAL", et la ligne inférieure "DOCUMENT PRET".
- **FIN**, si l'original contient de **petits caractères** ou des **dessins**. La ligne supérieure de l'afficheur visualise "FIN", et la ligne inférieure "DOCUMENT PRET".
- **EXTRA FIN**, si l'original contient de **très petits caractères** ou des **dessins**. La ligne supérieure de l'afficheur visualise "EXTRA FIN", et la ligne inférieure "DOCUMENT PRET".
- **PHOTO**, si l'original contient surtout des **images photographiques**. La ligne supérieure de l'afficheur visualise "PHOTO", et la ligne inférieure "DOCUMENT PRET".
- **EXTRA PHOTO**, si l'original contient des images photographiques, et si vous désirez obtenir une reproduction optimale de ces images. La ligne supérieure de l'afficheur visualise "EXTRA PHOTO", et la ligne inférieure "DOCUMENT PRET".

A la mise sous tension, le fax se prédispose automatiquement pour émettre de façon optimale les originaux contenant du texte et du graphisme.

Pour **optimiser l'émission d'images photographiques**, procédez de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
02-10-99	15:29

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / < / > / < / > / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DATE ET HEURE
( F ) / < / > / < / >

5. Appuyez sur la touche **FONCTION** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

PARAMETRAGE
( F ) / < / > / < / >

6. Appuyez sur la touche **ENVOI** jusqu'à ce que l'afficheur visualise "PHOTO:AUTOM.". Dans ce mode, le texte et le graphisme sont reproduits de façon optimale.

PHOTO:AUTOM.
< / > / < / > / < / >

7. Appuyez sur les touches **< / >** pour sélectionner l'autre valeur disponible : "PHOTO:NIV. GRIS". Dans ce mode, la partie photographique est reproduite de façon optimale.

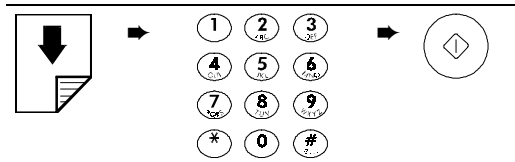
PHOTO:NIV. GRIS
< / > / < / > / < / >

8. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
02-10-99	15:29

## EMISSION D'UN ORIGINAL

### Procédure A :




Description détaillée de la procédure :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
07-10-99	15:42


2. Insérez l'original dans l'ADF. L'afficheur visualise la valeur initiale du type de résolution : "NORMAL".


NORMAL	100%
DOCUMENT PRET	

 Si l'original à émettre est particulièrement clair ou particulièrement sombre ou contient de très petits caractères ou des dessins, modifiez les valeurs prédéfinies du contraste et de la résolution à l'aide des procédures décrites précédemment.

3. Composez le numéro du fax du destinataire (64 chiffres au maximum), directement sur le pavé numérique du fax.

COMPOSER NUMERO 0125 230023
--------------------------------

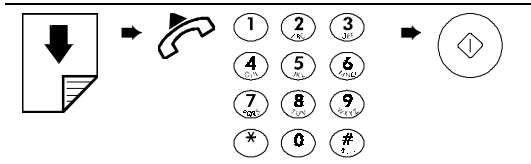
 Si vous avez commis une erreur, utilisez les touches ◀ / ▶ pour placer le curseur sur le chiffre erroné, et remplacez ce dernier par le chiffre correct. Pour supprimer complètement le numéro, appuyez sur la touche **ANNULER**.

 Les points 2 et 3 peuvent être exécutés dans l'ordre inverse.

4. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour lancer l'émission. A la fin de cette opération, l'afficheur visualise pendant quelques secondes le message "EMISSION ACHEVEE", et il visualise ensuite l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX      100% 07-10-99            15:42
---

#### Procédure B :



Description détaillée de la procédure :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX      100% 07-10-99            15:42
---


2. Insérez l'original dans l'ADF. L'afficheur visualise la valeur initiale du type de résolution : "NORMAL".

NORMAL            100% DOCUMENT PRET
---

3. Décrochez le combiné téléphonique pour prendre la ligne.

APPEL TELEPHONE
-----------------

4. Composez le numéro du fax du destinataire (64 chiffres au maximum), directement sur le pavé numérique du fax.

 Si le fax de destinataire est prédisposé pour la réception automatique, vous entendrez la tonalité du fax.

En revanche, si le fax est prédisposé pour la réception manuelle, le destinataire décrochera le combiné, vous l'inviterez à appuyer sur la touche d'envoi de son fax, et vous attendrez ensuite la tonalité du fax.

5. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour lancer l'émission. A la fin de cette opération, l'afficheur visualise pendant quelques secondes le message "EMISSION ACHEVEE", et il visualise ensuite l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX      100% 07-10-99            15:42
---

Dans les deux cas, au terme de l'opération, le fax imprime le **rapport d'émission**, si cette fonction a été activée (consultez le paragraphe "**Impression des rapports et des listes**"). Vous pouvez également imprimer le rapport d'émission chaque fois que vous le désirez (consultez le paragraphe "**Impression des rapports et des listes**").

Si la connexion n'a pas été effectuée en raison d'une anomalie de ligne ou parce que le numéro du destinataire était occupé, le fax **répète automatiquement** la sélection du numéro.

Pour **interrompre l'émission en cours**, appuyez sur la touche **STOP** : le fax éjecte automatiquement la feuille insérée, et vous pouvez retirer manuellement les éventuelles feuilles chargées dans l'ADF. Ensuite, le faxe retourne automatiquement à l'état d'attente initial.

Vous pouvez également envoyer votre original à une adresse Internet. Pour effectuer cette opération, consultez le paragraphe spécifique du chapitre **Fonctionnalité Internet**.

## CAS PARTICULIERS DE NUMEROTATION

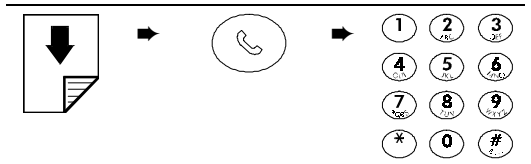
Dans les cas particuliers suivants, modifiez la procédure de composition du numéro décrite au point 3 (procédure A) et au point 4 (procédure B).

- **Le fax est connecté à une ligne privée (PBX).**  
Avant de composer le numéro, accédez au réseau public en appuyant sur la touche . La lettre "E" (externe) apparaît sur l'afficheur.  
Si le mode de sortie requis par votre central est différent du mode de sortie prédisposé sur le fax, programmez le fax de façon adéquate (consultez le paragraphe "Connexion à une ligne privée (PBX)", du chapitre "Configuration du fax aux caractéristiques de ligne").
- **Vous désirez modifier temporairement le type de numérotation.**  
Si le fax est prédisposé pour la numérotation à impulsions (voir le chapitre "Configuration du fax aux caractéristiques de ligne") et si vous désirez le prédisposer pour la numérotation multifréquence :
  - Modifiez temporairement le type de numérotation en appuyant sur la touche \* avant ou pendant la composition du numéro.  
Au terme de l'émission, le fax restaure toujours le type de numérotation pour lequel il a été prédisposé.
- **Vous désirez rappeler le destinataire sans recomposer son numéro.**  
Le fax mémorise toujours les 10 derniers numéros composés (sauf pour l'émission depuis la mémoire). Pour rappeler un de ces numéros, appuyez sur les touches  (PAUSE) et  (RAPPEL),  et  et ENVOI, avec le document inséré dans l'ADF. Cette fonction peut également se révéler très utile lorsque l'émission échoue malgré les tentatives de répétition automatique de la sélection.
- **Le destinataire appartient à une autre circonscription téléphonique.**  
Si le destinataire appartient à une autre circonscription téléphonique, nous vous conseillons, en cas de numérotation à impulsions, d'insérer une pause (touche  - PAUSE) entre l'indicatif de pays, l'indicatif interurbain et le numéro du destinataire. A l'intérieur du numéro visualisé sur l'afficheur, la lettre "P" (pause) apparaît.
- **Le destinataire est connecté à un central téléphonique auquel vous pouvez accéder après une seconde tonalité.**

Pour attribuer au numéro sélectionné la capacité de détecter une seconde tonalité de central, appuyez sur la touche **F (FONCTION)** pendant la composition du numéro. Le symbole ":" apparaît sur l'afficheur (**cette fonction n'est activée que dans certains pays**).

- **Vous désirez écouter les tonalités durant la numérotation sans décrocher le combiné.**  
Le fax est déjà prédisposé pour l'écoute des tonalités de ligne et des signaux de prise de ligne. Si tel n'est pas le cas, suivez la procédure ci-dessous ou consultez le paragraphe "Ecoute des signaux de prise de ligne", du chapitre "Comment tirer le meilleur parti de votre fax".

### Procédure :



Description détaillée de la procédure :

1. Prenez la ligne en appuyant sur la touche **LIGNE** du fax.

COMPOSER NUMERO

2. Composez le numéro du fax du destinataire sur le pavé numérique du fax.

COMPOSER NUMERO  
011 230087

3. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour lancer l'émission.

- **Vous désirez effectuer une procédure rapide de numérotation.**

Le fax peut effectuer des procédures accélérées de numérotation, telles que la numérotation rapide et la numérotation abrégée. Pour bénéficier de ces procédures, vous devez programmer le fax en suivant les instructions fournies dans le paragraphe "Programmation de la numérotation rapide et abrégée".

Après avoir programmé ces numérotations, il suffira d'appuyer sur une touche (numérotation rapide) ou sur une touche suivie d'un code numérique à deux chiffres (numérotation abrégée) pour lancer la numérotation (consultez les paragraphes "Emission après la numérotation rapide" et "Emission après la numérotation abrégée").

## EMISSION D'UN ORIGINAL DEPUIS LA MEMOIRE (ÉMISSION DIFFEREE)

Votre fax est doté d'une mémoire qui vous permet d'émettre des originaux à une heure prédéfinie (émission différée) et d'émettre un original à plusieurs destinataires (multidiffusion, à 50 destinataires au maximum).

Le fax ne vous permet de programmer qu'une seule émission depuis la mémoire à la fois.

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
07-10-99	15:42

2. Insérez l'original dans l'ADF.

NORMAL	100%
DOCUMENT PRET	

3. Choisissez le type de contraste et de résolution adéquat.

4. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / 1-9

5. Appuyez sur la touche **ENVOI**. Le fax commence à mémoriser l'original. Durant la mémorisation, l'afficheur visualise "RESOL. 100%" (ligne supérieure) et "ENREG. #XXXX" (ligne inférieure) : le pourcentage visualisé représente la quantité de mémoire libre, et ce pourcentage diminue au fur et à mesure que le document est mémorisé. Au terme de l'opération, l'afficheur visualise pendant quelques secondes le nombre total de pages mémorisées, et ensuite le message pour la définition de l'heure.


INTROD. HEURE:
HH:MM


6. Frappez l'heure à laquelle vous souhaitez exécuter l'émission et appuyez ensuite sur la touche **ENVOI**, ou appuyez directement sur la touche **ENVOI** pour confirmer l'heure courante.

COMPOSER NUMERO
N/RAPIDE/ABRE./@

7. Composez le numéro du fax du destinataire dans un des modes prévus, et appuyez ensuite sur la touche **ENVOI**. Le fax vous invite à introduire un autre numéro.

COMPOSER NUMERO
NUM/RAPIDE/ABREG

 Pour émettre l'original à plusieurs destinataires, répétez le point 7 pour chaque destinataire, et appuyez ensuite sur la touche **ENVOI** pour terminer la procédure.

 Pour émettre l'original à un seul destinataire, appuyez directement sur la touche **ENVOI** sans introduire d'ultérieurs numéros.

Au terme de l'émission, **si cette fonction a été activée**, le fax imprime automatiquement le **rapport d'émission en multidiffusion** (si le document a été émis à plusieurs destinataires) ou le **rapport d'émission** (si le document n'a été émis qu'à un seul destinataire). Consultez le paragraphe "**Impression des rapports et des listes**".

Pour **interrompre l'émission**, appuyez sur la touche **STOP**. Si vous avez programmé une émission à plusieurs destinataires (multidiffusion), seule l'émission au destinataire courant est interrompue ; l'opération se poursuit avec le destinataire suivant de la liste.

Le fax efface automatiquement toutes les émissions depuis la mémoire effectuées avec succès.

Après avoir été programmée, l'émission depuis la mémoire peut être :

- **modifiée**, uniquement si aucune tentative de connexion n'est en cours ;
- **répétée**, uniquement si l'émission a échoué et après une programmation adéquate (consultez le paragraphe "**Activation/désactivation de la répétition d'une émission depuis la mémoire échouée**", du chapitre "**Comment tirer le meilleur parti de votre fax**") ;
- **annulée** à tout moment.

En outre, vous pouvez requérir l'**impression des paramètres** correspondants. Cette impression vous permet d'obtenir les informations suivantes :

- ◆ **Numéro Activité/Doc.**  
Numéro de référence de l'original mémorisé. Ce numéro permettra d'associer l'original à chaque émission (simple ou multidiffusion) exécutée depuis la mémoire.

◆ **Pages totales**

Nombre total des pages constituant l'original mémorisé.

◆ **Date/Heure définie**

Date et heure pour lesquelles l'émission depuis la mémoire a été programmée (simple ou multi-diffusion).

◆ **Type**

Type d'émission défini.

◆ **Numéro composé**

Numéro du fax du destinataire.

◆ **Numéro/Nom correspondant**

Numéro (et éventuellement nom) du destinataire. Ce numéro correspond au numéro que vous avez composé uniquement si le destinataire a programmé correctement son numéro de fax. Dans le cas contraire, le numéro peut être différent ou peut même ne pas être imprimé.

Si la transaction a été effectuée par l'intermédiaire de FAX2NET, cette information sera imprimée à la place du numéro/nom.

Si l'émission a été effectuée de façon **confidentielle**, c'est-à-dire que le document a été envoyé dans une **boîte aux lettres réservée** du fax du destinataire, l'impression fournit également les informations suivantes :

**ID. B.A.L.** : numéro d'identification de la boîte aux lettres réservée du destinataire.

**Co.ac.B.A.L.** : code d'accès de la boîte aux lettres réservée du destinataire.

◆ **Date/Heure**

Date et heure auxquelles l'émission depuis la mémoire a été effectuée. En cas de multidiffusion, le rapport indique la date et l'heure d'exécution de chaque émission associée à la multidiffusion.

◆ **Durée**

Durée de l'émission.

◆ **Pages**

Nombre de pages émises.

◆ **Etat**

Etat courant de l'émission depuis la mémoire. En cas de multidiffusion, le rapport indique l'état de chaque émission associée à la multidiffusion.

## MODIFICATION/REPETITION/ANNULATION D'UNE EMISSION DEPUIS LA MEMOIRE DEJA PROGRAMMEE

1. Assurez-vous d'avoir programmé une émission depuis la mémoire.

REC. SUR FAX 98%  
EMI.MEM. DEFINIE

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.


1.EMISSION MEM.  
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DEJA ENREGISTREE


4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.


IMPR. CONFIG.  
◀ / ▼ / ←/→


 Pour n'imprimer que les paramètres correspondants, appuyez sur la touche **ENVOI**. Au terme de l'impression, l'afficheur visualise "MODIFIER PARAM."

MODIFIER PARAM.

5. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser l'autre option disponible : "ANNULER CONFIG.". Ensuite, appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer votre choix.

 Si vous choisissez "MODIFIER PARAM.", effectuez les opérations décrites aux **points 6 et 7** de la procédure "**Emission d'un original depuis la mémoire**".

 Si l'émission depuis la mémoire a déjà commencé, l'afficheur visualise le message "INTERDIT". Dans ce cas, si l'appareil est en phase de connexion, vous ne pouvez plus modifier l'émission.

 Si vous choisissez "ANNULER CONFIG.", le fax, après avoir annulé la programmation et effacé le document de la mémoire, retourne automatiquement à l'état d'attente initial.

## REPETITION AUTOMATIQUE DE L'EMISSION DEPUIS LA MEMOIRE D'UN DOCUMENT OU DE PAGES

Si, pour quelque raison que ce soit, votre document ou certaines pages de ce dernier ne sont pas émises ou sont émises de façon incorrecte, vous pouvez, grâce à une programmation préalable, prédisposer la répétition de l'émission de tout le document ou uniquement des pages manquantes.

Procédez de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
09-10-99	16:18

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / < / > / ▼ / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DATE ET HEURE
( F ) / < / > / ▼

5. Appuyez sur la touche **FONCTION** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

PARAMETRAGE
( F ) / < / > / ▼

6. Appuyez sur la touche **ENVOI** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

REEXP.AUTO.:NON
< / > / ▼ / <- / ->

7. Appuyez sur la touche **ENVOI**, si vous souhaitez que les éventuelles pages **non transmises** soient **ignorées**.

Dans le cas contraire, appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser l'autre option disponible. L'afficheur visualise :

REEXP.AUTO.:OUI
< / > / ▼ / <- / ->

8. Appuyez sur la touche **ENVOI**, pour répéter automatiquement l'émission des éventuelles pages non transmises au destinataire.

L'afficheur visualise :

REEXPED.DOC:NON
< / > / ▼ / <- / ->

9. Si vous ne souhaitez pas que d'éventuels documents en mémoire soient automatiquement retransmis, appuyez sur la touche **STOP**. Le fax retourne à l'état d'attente initial.

Dans le cas contraire, appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser l'autre option disponible. L'afficheur visualise :

REEXPED.DOC:OUI
< / > / ▼ / <- / ->

10. Appuyez sur la touche **ENVOI**, et appuyez ensuite sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

***Cette procédure n'influence que les documents émis depuis la mémoire.***

## SI L'ÉMISSION ÉCHOUE

### 1. Depuis l'ADF :

- a) Si l'émission **échoue** à cause d'un problème sur la ligne ou d'une défaillance du fax, le **témoin lumineux** ▲○ (ERREUR) s'allume et le fax émet un bref signal sonore ; dans ce cas, le fax imprime **automatiquement le rapport d'émission échouée** (consultez le paragraphe "**Impression des rapports et des listes**"). Dans ce rapport, un code d'erreur indique la cause de l'anomalie (le chapitre "**Entretien**" contient une liste de tous les codes d'erreur).

Au terme de l'impression, appuyez sur la touche **STOP** pour éteindre le témoin lumineux, et retirez manuellement l'original de l'ADF.

- b) Si vous émettez un **original trop long** (plus de 600 mm) ou si un **bourrage de papier se produit** durant l'émission, la procédure s'interrompt automatiquement, le **témoin lumineux** ▲○ (ERREUR) s'allume et le fax émet un **signal sonore d'alarme** pour vous avertir.

### 2. Depuis la mémoire :

- a) Si durant une multidiffusion, l'émission à un **ou plusieurs destinataires n'est pas effectuée**, au terme de toute l'opération d'émission, le fax imprime un rapport de multidiffusion indiquant le résultat pour chaque destinataire.
- b) Si l'émission **n'est pas effectuée** parce que le numéro est occupé, le fax répète jusqu'à trois fois la numérotation. Si la troisième tentative échoue, le fax imprime un rapport d'émission indiquant le type d'anomalie (un code).

*Pour modifier le paramétrage concernant l'impression des rapports, consultez le paragraphe "**Impression des rapports et des listes**".*

## RECEPTION D'UN DOCUMENT

Sur votre fax, vous pouvez programmer **six modes distincts** de réception des documents (pour accéder à ces modes, appuyez sur la touche **MODE REC.**).

- ◆ **Réception manuelle** : lorsque vous êtes présent et que vous pouvez répondre personnellement aux appels.
- ◆ **Réception automatique** : lorsque vous êtes absent, mais que vous désirez recevoir les documents (il s'agit du mode prédisposé sur le fax).

- ◆ **Réception automatique avec reconnaissance du type d'appel** : dans ce mode de réception, après un certain nombre de sonneries, le fax se connecte à la ligne téléphonique, et est en mesure de reconnaître si l'appel entant provient d'un télécopieur ou d'un téléphone.
- ◆ **Réception avec répondeur automatique** : dans ce mode de réception, le répondeur reçoit les appels, enregistre les éventuels messages du correspondant, et si ce dernier souhaite vous envoyer un document, le répondeur passe la communication au fax afin que celui-ci puisse le recevoir.
- ◆ **Réception sur ordinateur** : dans ce mode de réception, les documents émis par le correspondant sont enregistrés sur le fax ou sur l'ordinateur, et pourront ensuite être imprimés à l'aide du fax (consultez le paragraphe spécifique et la **documentation électronique** chargée lors de l'installation du logiciel sur l'ordinateur).
  - Si l'ordinateur est sous tension, et si l'application spécifique est en cours d'exécution, le document en réception est mémorisé sur l'ordinateur.
  - Si l'ordinateur est hors tension et/ou l'application spécifique n'est pas en cours d'exécution, le document en réception est mémorisé sur le fax, et sera transféré vers l'ordinateur dès que ce dernier sera mis sous tension.
- ◆ **Réception sur ordinateur avec répondeur automatique** : dans ce mode de réception, le répondeur reçoit les appels, enregistre les éventuels messages du correspondant, et si ce dernier souhaite vous envoyer un document, le répondeur passe la communication à l'ordinateur afin que celui-ci puisse le recevoir.
  - Si l'ordinateur est sous tension, et si l'application spécifique est en cours d'exécution, le document en réception est mémorisé sur l'ordinateur.
  - Si l'ordinateur est hors tension et/ou l'application spécifique n'est pas en cours d'exécution, le document en réception est mémorisé sur le télécopieur, et sera transféré vers l'ordinateur dès que ce dernier sera mis sous tension.



## IMPRESSION DES DOCUMENTS

Si vous utilisez une tête couleur, vous pouvez choisir si vous désirez autoriser ou non l'impression des documents en réception lorsque l'encre noire de la tête est épuisée.

Procédez de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
09-10-99	16:18

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / < / > / < / > / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DATE ET HEURE
( F ) / < / > / < / >

5. Appuyez sur la touche **FONCTION** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

PARAMETRES IMPR.
( F ) / < / > / < / >

6. Appuyez sur la touche **ENVOI** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

IMP.:NOIR SEUL.
< / > / < / > / < / >

7. Appuyez sur la touche **ENVOI**, si vous souhaitez que les documents en réception soient imprimés uniquement avec l'encre noire de la tête. Ensuite, appuyez sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

Dans le cas contraire, appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser l'autre option disponible. L'afficheur visualise :

IMP.:NOIR COMP.
< / > / < / > / < / >

8. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation, et appuyez ensuite sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

Grâce à cette programmation, lorsque l'encre noire de la tête est épuisée, l'impression des documents en réception se poursuit avec une encre noire créée en mélangeant les trois autres couleurs de la tête.

## EN CAS D'ÉPUISEMENT DU PAPIER OU DE L'ENCRE OU EN CAS DE COUPURE DE COURANT

Grâce à sa **mémoire**, le fax **pourra recevoir des documents même si les situations suivantes se vérifient** :

- Le papier manque.
- L'encre ou la tête d'impression manque.

Si au cours de la réception **le papier se termine ou se coince** ou **l'encre s'épuise**, l'impression s'interrompt, le message correspondant est visualisé sur l'afficheur et le **document** que vous êtes en train de recevoir **est temporairement enregistré dans la mémoire**. Le fax reprend l'impression dès que l'anomalie est éliminée.

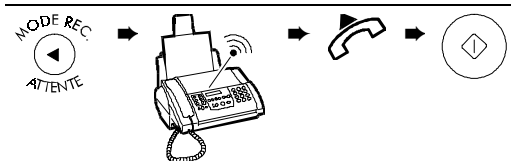
En cas de **coupure de courant**, le fax conserve en mémoire les informations suivantes : la date et l'heure, les numéros programmés pour les numérotations rapide et abrégée et les rapports. Les documents en mémoire seront conservés pendant une heure : au terme de ce délai, ils seront effacés. Dans ce cas, le fax imprime automatiquement un rapport indiquant le nombre total des pages effacées de la mémoire (en émission et en réception).

## MODES DE RÉCEPTION

Dans tous les **modes de réception non manuels**, si vous décrochez le combiné immédiatement, vous devez appuyer sur la touche **ENVOI** pour lancer la réception.

### Réception manuelle

**Procédure :**



Description détaillée de la procédure :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
09-10-99	14:09

2. Appuyez sur la touche **MODE REC.** jusqu'à ce que vous sélectionniez la réception manuelle.

MANUELLE	100%
09-10-99	14:09

3. Dès que le téléphone sonne, décrochez le combiné pour prendre la ligne.

APPEL TELEPHONE
-----------------

4. Lorsque vous entendez la tonalité du fax ou lorsque l'interlocuteur vous invite à recevoir, appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONNEXION
-----------

5. Raccrochez le combiné. Le fax commence à recevoir, et l'afficheur visualise des informations sur la réception en cours, comme le numéro du fax de l'interlocuteur ou, s'il a été programmé, son nom.

6. Au terme de la réception, l'afficheur visualise pendant quelques secondes le message "RECEPT. ACHEVEE", et il visualise ensuite l'état d'attente initial.

MANUELLE	100%
09-10-99	14:09

Si l'interlocuteur souhaitait **simplement vous parler**, **raccrochez le combiné** au terme de la conversation.

Si vous disposez d'une **installation téléphonique à prises multiples**, vous pouvez **activer la réception** en utilisant un téléphone dérivé connecté à une prise distante du fax, à condition que ce téléphone fonctionne avec la méthode **multifréquence**. Cette commande est appelée **commande à distance** (REMOTE CODE) :

- Prenez la ligne en décrochant le combiné du téléphone.
- Appuyez sur la touche \* du téléphone, et frappez ensuite le **code de commande à distance**. Nous vous rappelons que le code de commande doit avoir été programmé précédemment (consultez le paragraphe "**Modification du code de commande à distance**", du chapitre "**Comment tirer le meilleur parti de votre fax**").

## Réception automatique

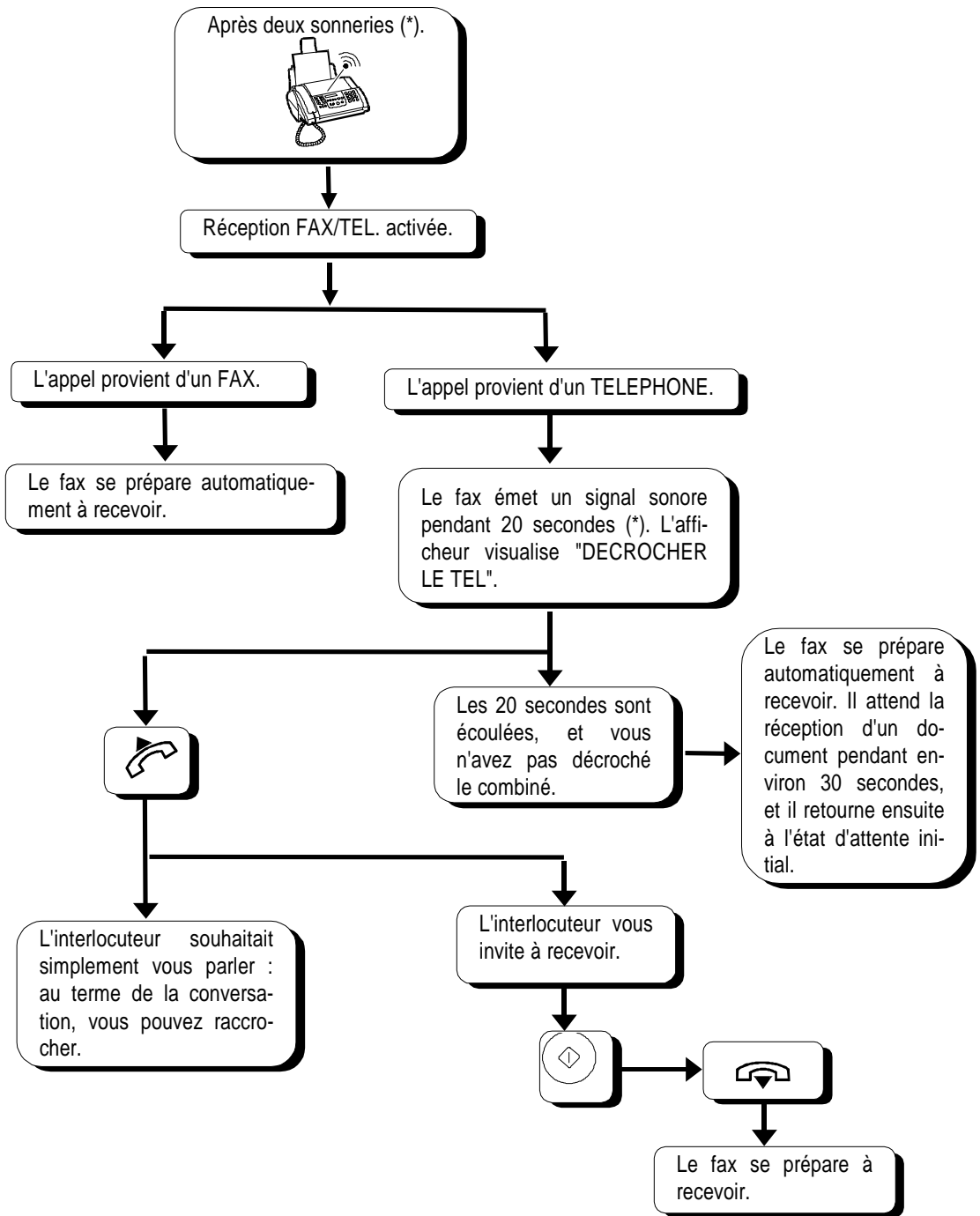
Le fax reçoit les documents de façon autonome, et votre intervention n'est pas nécessaire.

Normalement, le fax est déjà prédisposé pour la réception automatique ; toutefois, s'il ne l'était pas, appuyez sur la touche **MODE REC.** jusqu'à ce que l'afficheur visualise "REC. SUR FAX".

## Réception automatique avec reconnaissance du type d'appel

Vous avez prédisposé le fax, à l'aide de la touche **MODE REC.**, à recevoir dans ce mode (l'afficheur visualise "FAX/TEL.").

Dans ce mode de réception, le comportement du fax dépend de la provenance de l'appel (fax ou téléphone). Le schéma suivant vous illustre ce comportement :



(\*) Vous pouvez modifier le nombre de sonneries, le volume des sonneries et la durée du signal sonore émis par le fax. Avec ce mode de réception, vous pouvez en outre, dans certains pays, accéder au service de reconnaissance de la cadence des sonneries (consultez le chapitre "**Comment tirer le meilleur parti de votre fax**").

✋ Si vous décrochez le combiné du téléphone avant les deux sonneries et si vous entendez la tonalité de connexion du fax de votre correspondant, appuyez sur la touche **ENVOI** et raccrochez le combiné. Votre fax se prépare à recevoir.

✋ Si votre fax est connecté à une installation téléphonique à prises multiples, vous pouvez activer la réception avec commande à distance (REMOTE CODE), comme indiqué dans le paragraphe "**Réception manuelle**".

✋ Si vous disposez d'une installation téléphonique à prises multiples, vous pouvez, dans les 20 secondes, prendre la ligne sur un téléphone dérivé, à condition que celui-ci fonctionne avec la méthode de numérotation multifréquence : décrochez le combiné, et appuyez sur les touches \* et #.

## Réception avec répondeur automatique

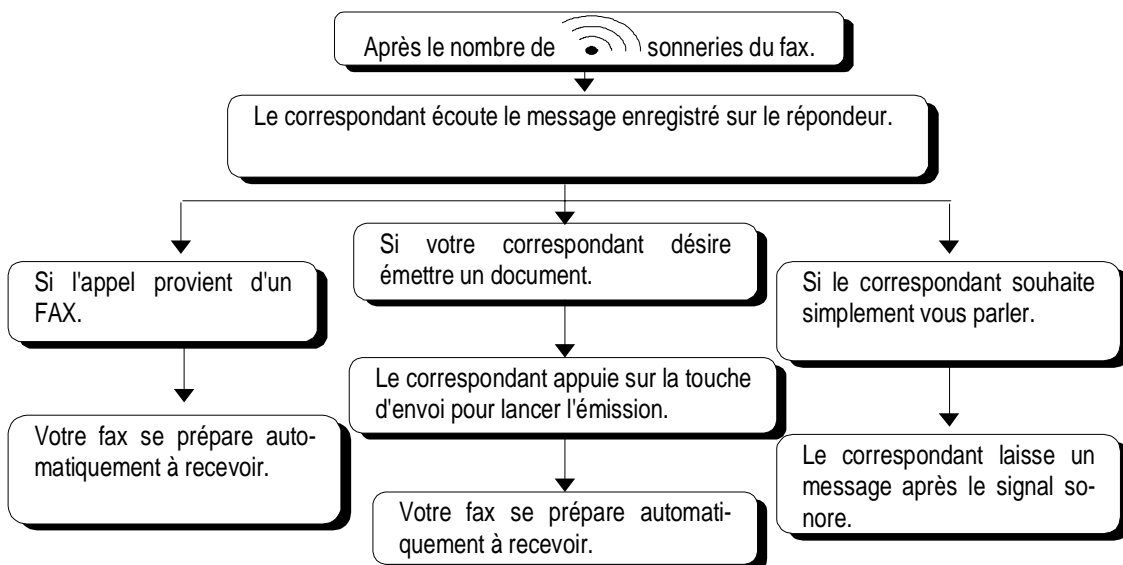
- Si vous disposez d'un **répondeur automatique externe** et si vous avez prédisposé le fax, en appuyant sur la touche **MODE REC.**, à recevoir dans ce mode (l'afficheur visualise "FAX/REPOND."), assurez-vous que les conditions suivantes sont respectées :
  - Le **répondeur est allumé**.
  - Le **nombre de sonneries** après lesquelles le répondeur répond à l'appel est **inférieur à 5**.
  - La **durée du silence définie** sur le **répondeur** (c'est-à-dire le délai au terme duquel le répondeur interrompt la connexion s'il ne relève ni un message de réponse ni une tonalité de connexion) **est supérieure à la durée programmée sur le fax** (pour modifier la durée programmée sur le fax, consultez le pa-

ragraphe "**Modification de la durée du silence**", du chapitre "**Comment tirer le meilleur parti de votre fax**").

- Vous avez enregistré sur le répondeur un **message d'accueil** d'une durée inférieure à 15/20 secondes.

Avec le mode de réception "FAX/REPOND.", dans certains pays, vous pouvez également **accéder au service de reconnaissance de la cadence des sonneries** (consultez le chapitre "**Comment tirer le meilleur parti de votre fax**").

Le comportement du fax dépend de la provenance de l'appel (fax ou téléphone). Le schéma suivant vous illustre ce comportement :



## PROGRAMMATION DE LA NUMÉROTATION RAPIDE ET ABRÉGÉE

Comme indiqué précédemment dans le paragraphe "**Cas particuliers de numérotation**", vous pouvez programmer sur le fax les numérotations accélérées suivantes :

- Numérotation rapide.
- Numérotation abrégée.

### La numérotation rapide

Vous pouvez **associer** à chacune des 10 touches numériques (0 - 9) un **numéro de fax**, un **numéro de téléphone** ou une **adresse Internet** et un **nom**, qui seront automatiquement sélectionnés lorsque vous appuierez sur la touche correspondante pendant plus d'une seconde.

En outre, vous pouvez également **émettre** un document de **façon confidentielle**. Dans ce cas, le document émis n'est pas imprimé immédiatement par le fax du destinataire. Pour bénéficier de ce mode d'émission, **le fax du correspondant doit disposer** d'une zone de mémoire appropriée, appelée "**Boîte aux lettres réservée**" (consultez le paragraphe spécifique).

**Pour associer un numéro de fax ou de téléphone :**

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
09-10-99	16:18

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / < / > / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DATE ET HEURE
( F ) / < / > /

5. Appuyez sur la touche **FONCTION** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :


NUMEROT. RAPIDE
( F ) / < / >

6. Appuyez sur la touche **ENVOI**.


INTRO. NUM. RAP.
( 0 - 9 ) :

7. Appuyez sur la touche numérique à laquelle vous désirez associer le numéro de fax ou de téléphone (par exemple 1).


1:NUM. FAX/TEL
----------------


 Si un numéro de fax ou de téléphone a déjà été mémorisé, l'afficheur le visualise.


8. Composez le numéro de fax du correspondant (64 chiffres au maximum) directement sur le pavé numérique du fax.


 Si vous avez commis une erreur, placez le curseur sur le chiffre erroné, et remplacez-le par le chiffre correct.

Pour supprimer complètement le numéro, appuyez sur la touche **ANNULER**.

 Si le fax est connecté à une ligne privée, avant de composer le numéro, accédez au réseau

public en appuyant sur la touche  (EX-TERNE). L'afficheur visualise la lettre "E" (externe). Si la procédure de sortie requise par votre central est différente de la procédure programmée sur le fax, prédisposez ce dernier afin de sélectionner la procédure de sortie adéquate (consultez le paragraphe "**Connexion à une ligne privée (PBX)**", du chapitre "**Configuration du fax aux caractéristiques de ligne**").

 Si le correspondant appartient à une autre circonscription téléphonique, nous vous consei-

lons d'insérer une pause (touche  - PAUSE) entre l'indicatif de pays, l'indicatif interurbain et le numéro du correspondant.


9. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation. Le fax vous demande d'introduire le nom du correspondant.

1:NOM
_

### Pour associer un nom :

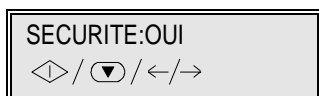
Le nom n'a aucune importance aux fins de la numérotation, mais il peut s'avérer utile comme élément de contrôle. Si un nom a déjà été mémorisé, l'afficheur le visualise.

10. Entrez le nom du correspondant (16 caractères au maximum) : la procédure est identique à celle d'introduction de votre propre nom (consultez le chapitre **INSTALLATION**).

 Si vous avez commis une erreur, placez le curseur sur le caractère erroné, et remplacez-le par le caractère correct.

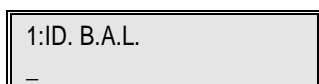
Pour supprimer complètement le nom, appuyez sur la touche **ANNULER**.

11. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation.

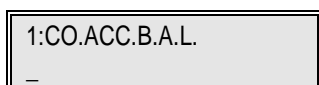


Si vous ne souhaitez pas utiliser l'émission confidentielle, appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser l'autre option disponible : "SECURITE:NON". Ensuite, appuyez sur la touche **ENVOI** et passez directement au point 15.

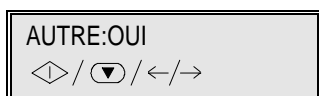
12. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour définir les fonctions de sécurité.



13. Frappez le numéro d'identification de la boîte aux lettres réservée du correspondant (20 chiffres au maximum), et appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation.



14. Frappez le code d'accès de la boîte aux lettres réservée du correspondant (20 chiffres au maximum), et appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation.



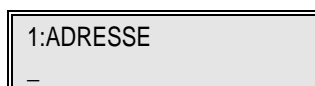
15. A ce niveau, vous pouvez programmer une autre touche de numérotation rapide en appuyant sur la touche **ENVOI** et en répétant la procédure à partir du point 7, ou bien vous pouvez quitter la procédure et replacer le fax dans l'état d'attente initial en appuyant directement sur la touche **STOP**.

### Pour associer une adresse Internet :

Pour associer une adresse Internet à une touche de numérotation rapide (au lieu d'un numéro de fax), suivez la procédure précédente du point 1 jusqu'au point 7, et effectuez ensuite les opérations décrites ci-dessous.

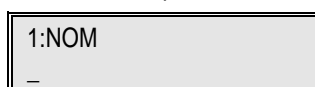
*Pour que la touche @ soit acceptée, le champ NUM. FAX/TEL ne doit contenir aucun caractère. Si ce champ contient des caractères, lorsque vous appuyez sur la touche, le télécopieur émet un signal sonore pour vous avertir que l'opération n'est pas autorisée. Si tel est le cas, appuyez sur la touche **ANNULER** pour effacer les éventuels caractères, et appuyez de nouveau sur la touche @.*

8. Appuyez sur la touche @ du tableau de bord. L'afficheur visualise :



9. Frappez l'adresse Internet, en utilisant le clavier alphanumérique : les caractères alphabétiques sont visualisés en minuscules. Si l'adresse contient des caractères majuscules, appuyez sur la touche **FONCTION (F)** pour les insérer.

10. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation. Le fax vous demande d'introduire le nom du correspondant.



11. Entrez le nom du correspondant (16 caractères au maximum).

12. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation. L'afficheur visualise :



13. A ce niveau, vous pouvez programmer une autre touche de numérotation rapide en appuyant sur la touche **ENVOI** et en répétant la procédure, ou bien vous pouvez quitter la procédure et replacer le fax dans l'état d'attente initial en appuyant directement sur la touche **STOP**.

## La numérotation abrégée

Vous pouvez **associer** à des **codes (01 - 50)** des **numéros de fax**, des **numéros de téléphone** ou des **adresses Internet** et des **noms** supplémentaires, qui seront automatiquement sélectionnés lorsque vous appuierez sur la touche **N° ABREGÉ**, que vous frapperez le code correspondant et que vous appuierez sur la touche **ENVOI**.

En outre, vous pouvez également **émettre** un document de **façon confidentielle**. Dans ce cas, le document émis n'est pas imprimé immédiatement par le fax du destinataire. Pour bénéficier de ce mode d'émission, le **fax du correspondant doit disposer** d'une zone de mémoire appropriée, appelée "**Boîte aux lettres réservée**" (consultez le paragraphe spécifique).

**Pour associer un numéro de fax ou de téléphone :**

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
09-10-99	16:18

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / < / > / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DATE ET HEURE
( F ) / < / >

5. Appuyez sur la touche **FONCTION** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :


NUM. ABREGEE
( F ) / < / >

6. Appuyez sur la touche **ENVOI**.


INTRO. NUM. ABR.
(01 - 50):

7. Frappez le code de numérotation abrégée auquel vous désirez associer le numéro de fax ou de téléphone (par exemple **01**).


01:NUM. FAX/TEL
_


 Si un numéro de fax ou de téléphone a déjà été mémorisé, l'afficheur le visualise.



8. Composez le numéro de fax du correspondant (64 chiffres au maximum) directement sur le pavé numérique du fax.

 Si vous avez commis une erreur, placez le curseur sur le chiffre erroné, et remplacez-le par le chiffre correct.

Pour supprimer complètement le numéro, appuyez sur la touche **ANNULER**.

 Si le fax est connecté à une ligne privée, avant de composer le numéro, accédez au réseau

public en appuyant sur la touche  (EXTERNE). L'afficheur visualise la lettre "**E**" (externe). Si la procédure de sortie requise par votre central est différente de la procédure programmée sur le fax, prédisposez ce dernier afin de sélectionner la procédure de sortie adéquate (consultez le paragraphe "**Connexion à une ligne privée (PBX)**", du chapitre "**Configuration du fax aux caractéristiques de ligne**").

 Si le correspondant appartient à une autre circonscription téléphonique, nous vous conseillons d'insérer une pause (touche  - PAUSE) entre l'indicatif de pays, l'indicatif interurbain et le numéro du correspondant.

9. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation. Le fax vous demande d'introduire le nom du correspondant.


01:NOM
_



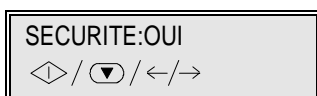
### Pour associer un nom :

Le nom n'a aucune importance aux fins de la numérotation, mais il peut s'avérer utile comme élément de contrôle. Si un nom a déjà été mémorisé, l'afficheur le visualise.

10. Entrez le nom du correspondant (16 caractères au maximum) : la procédure est identique à celle d'introduction de votre propre nom (consultez le chapitre **INSTALLATION**).

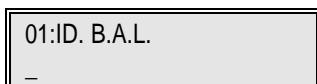
 Si vous avez commis une erreur, placez le curseur sur le caractère erroné, et remplacez-le par le caractère correct. Pour supprimer complètement le nom, appuyez sur la touche **ANNULER**.

11. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation.

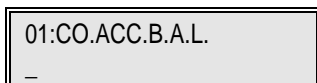


Si vous ne souhaitez pas utiliser l'émission confidentielle, appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser l'autre option disponible : "SECURITE:NON". Ensuite, appuyez sur la touche **ENVOI** et passez directement au point 15.

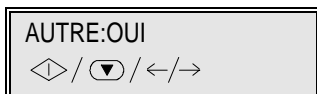
12. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour définir les fonctions de sécurité.



13. Frappez le numéro d'identification de la boîte aux lettres réservée du correspondant (20 chiffres au maximum), et appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation.



14. Frappez le code d'accès de la boîte aux lettres réservée du correspondant (20 chiffres au maximum), et appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation.



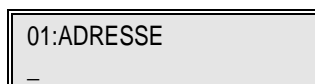
15. A ce niveau, vous pouvez programmer un autre code de numérotation abrégée en appuyant sur la touche **ENVOI** et en répétant la procédure à partir du point 6, ou bien vous pouvez quitter la procédure et replacer le fax dans l'état d'attente initial en appuyant directement sur la touche **STOP**.

### Pour associer une adresse Internet :

Pour associer une adresse Internet à un code de numérotation abrégée (au lieu d'un numéro de fax), suivez la procédure précédente du point 1 jusqu'au point 7, et effectuez ensuite les opérations décrites ci-dessous.

**Pour que la touche @ soit acceptée, le champ NUM. FAX/TEL ne doit contenir aucun caractère. Si ce champ contient des caractères, lorsque vous appuyez sur la touche, le télécopieur émet un signal sonore pour vous avertir que l'opération n'est pas autorisée. Si tel est le cas, appuyez sur la touche ANNULER pour effacer les éventuels caractères, et appuyez de nouveau sur la touche @.**

8. Appuyez sur la touche @ du tableau de bord. L'afficheur visualise :



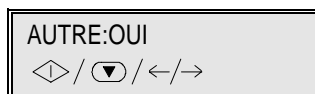
9. Frappez l'adresse Internet, en utilisant le clavier alphanumérique : les caractères alphabétiques sont visualisés en minuscules. Si l'adresse contient des caractères majuscules, appuyez sur la touche **FONCTION (F)** pour les insérer.

10. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation. Le fax vous demande d'introduire le nom du correspondant.



11. Entrez le nom du correspondant (16 caractères au maximum).

12. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation. L'afficheur visualise :

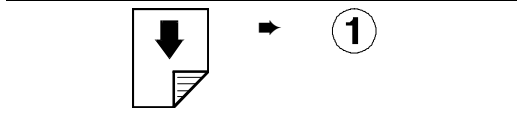


A ce niveau, vous pouvez programmer un autre code de numérotation abrégée en appuyant sur la touche **ENVOI** et en répétant la procédure, ou bien vous pouvez quitter la procédure et replacer le fax dans l'état d'attente initial en appuyant directement sur la touche **STOP**.

Si vous le souhaitez, vous pouvez imprimer les informations enregistrées dans les 10 touches de numérotation rapide et les 50 codes de numérotation abrégée (consultez le paragraphe "Impression des rapports et des listes"). Vous pourrez ainsi contrôler l'exactitude des numéros/adresses programmés (fax, téléphone ou Internet) et de toutes les autres informations. En outre, vous pourrez vérifier les touches/codes déjà programmés et les touches/codes encore disponibles.

## EMISSION APRES LA NUMEROTATION RAPIDE

### Procédure :



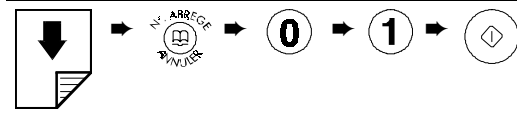
Comme pour l'émission normale (consultez le paragraphe "Emission d'un original"), vous pouvez définir le **contraste** et la **résolution** avant de commencer l'émission.

Lorsque vous appuyez pendant plus d'une seconde sur la touche de numérotation rapide désirée (1 dans l'exemple), l'afficheur visualise le numéro de fax associé à cette touche. Si vous avez également programmé un nom, l'afficheur le visualise.

Au terme de la numérotation, l'émission est exécutée normalement.

## EMISSION APRES LA NUMEROTATION ABREGEE

### Procédure :



Comme pour l'émission normale (consultez le paragraphe "Emission d'un original"), vous pouvez définir le **contraste** et la **résolution** avant de commencer l'émission.

Dès que vous avez appuyé sur la touche **N° ABREGÉ** et frappé le code de numérotation abrégée désiré (01 dans l'exemple), l'afficheur visualise le numéro de fax associé à ce code. Si vous avez également programmé un nom, l'afficheur le visualise.

Au terme de la numérotation, l'émission est exécutée normalement.

## EMISSION APRES LA NUMEROTATION RAPIDE OU ABREGEE PAR L'INTERMEDIAIRE DE LA CONSULTATION DES LISTES CORRESPONDANTES

Si vous ne vous souvenez plus de la touche de numérotation rapide ou du code de numérotation abrégée associé à un numéro de fax particulier, vous pouvez tout de même lancer une émission en consultant les listes correspondantes de la façon suivante :

### Procédure :



Description détaillée de la procédure :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
11- 10-99	12:07

2. Insérez l'original dans l'ADF. Comme pour l'émission normale (consultez le paragraphe "Emission d'un original"), vous pouvez définir le **contraste** et la **résolution** avant de commencer l'émission.

NORMAL	100%
DOCUMENT PRET	

3. Appuyez sur la touche **N° ABREGÉ**.

APPEL FAX
CODE ←/→

4. Appuyez sur les touches ◀/▶ pour rechercher le numéro de fax ou le nom du correspondant auquel vous désirez transmettre l'original. Les numéros/noms sont visualisés dans l'ordre alphabétique suivant :

ESPACE  
 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9  
 A Á Â Ã Ä Å Æ B C Ç D E F G H I J K L M N Ñ O Ø Ö Õ  
 P Q R S T U Ü V W X Y Z  
 ! " # \$ % & ' ( ) \* + , - . / : ; < = > ? @ [ ] ^ \_ { | } ~ º ~

5. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour exécuter la numérotation.

Au terme de la numérotation, l'émission est exécutée normalement.

## IMPRESSION DES RAPPORTS ET DES LISTES

### Les rapports

Les **rapports imprimés par le fax** vous offrent la possibilité de **vérifier le résultat de toutes les opérations exécutées** (émissions et réceptions), le volume des documents gérés et d'autres informations utiles. Certains rapports sont automatiquement imprimés par le fax, tandis que d'autres peuvent être imprimés, après une programmation adéquate, régulièrement et de façon automatique, ou uniquement sur votre demande.

La liste ci-dessous vous aidera à identifier les différents types de rapports (pour obtenir des informations sur leur impression et sur leur interprétation, consultez les paragraphes correspondants) :

- **Rapport de coupure de courant** : ce rapport est **imprimé de façon automatique** à la suite d'une coupure de secteur. Au rétablissement des conditions de fonctionnement, le fax peut se comporter de deux façons différentes :
    - Si la coupure de courant est survenue **durant une émission ou une réception**, le fax imprime automatiquement un **rapport de dernière émission/réception**, contenant des informations sur l'émission/réception en cours et indiquant le résultat **16 COUPURE DE SECTEUR**.
    - Si la coupure de courant est survenue **durant ou après une émission depuis la mémoire ou une réception en mémoire** (et si elle dure plus d'une heure), le fax imprime automatiquement un rapport contenant des informations relatives aux documents en mémoire effacés à la suite de cette coupure (nombre de pages, type de documents, etc.).
  - **Journal d'activités** : ce rapport contient des informations sur les **22 dernières opérations** effectuées (émissions et réceptions), informations conservées en mémoire par le fax. Ce rapport est **imprimé soit automatiquement** après la vingt-deuxième opération (les données enregistrées dans la mémoire sont alors effacées), **soit sur votre demande**.
  - **Rapport d'émission** : ce rapport contient des informations sur la **dernière émission**. Le fax est prédisposé pour l'impression **automatique** de ce type de rapport, **uniquement en cas d'émission échouée**.
- Si vous souhaitez que ce rapport soit imprimé **automatiquement après chaque émission** ou uniquement **sur votre demande**, consultez le paragraphe correspondant.
- **Rapport de dernière multidiffusion** : ce rapport contient des informations concernant la **dernière multidiffusion**, et peut être **imprimé**, par l'intermédiaire d'une programmation adéquate, soit **automatiquement** au terme de chaque multidiffusion, soit **uniquement sur votre demande**.
  - **Rapport de dernière réception** : ce rapport contient des informations concernant la **dernière réception**, et ne peut être **imprimé que sur votre demande**.
  - **Rapport de dernière réception par relève** : ce rapport contient des informations concernant la **dernière réception par relève**, et ne peut être **imprimé que sur votre demande** (consultez le paragraphe "**Réception et émission d'un original par relève/dépose (Polling)**", du chapitre "**Comment tirer le meilleur parti de votre fax**").
  - **Liste des appelants** : ce rapport, qui ne peut être imprimé que sur votre demande, contient les informations suivantes :
    - **Nom Appelant**. Les informations suivantes peuvent être imprimées sous cette option :
      - nom du correspondant qui vous a appelé, ou
      - PRIVE : si le correspondant a choisi de ne pas révéler son identité, ou
      - NON DISPONIBLE : si le correspondant est connecté à un central téléphonique qui ne dispose pas de ce service, ou
      - NON REÇU : si le nom du correspondant n'a pas été reçu.
    - **Numéro Appelant**. Les informations suivantes peuvent être imprimées sous cette option :
      - numéro du correspondant qui vous a appelé, ou
      - PRIVE : si le correspondant a choisi de ne pas révéler son identité, ou
      - FAX2NET : si la transaction a été effectuée par l'intermédiaire du fournisseur Internet, ou
      - NON DISPONIBLE : si le correspondant est connecté à un central téléphonique qui ne dispose pas de ce service, ou
      - NON REÇU : si le numéro du correspondant n'a pas été reçu.
    - **Date/Heure** :
      - Date et heure auxquelles vous avez reçu l'appel.

## Activation/désactivation de l'impression automatique des rapports d'émission et de non émission

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
11-10-99	12:24

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / < / > / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DATE ET HEURE
( F ) / < / > /

5. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

PARAMETRAGE
( F ) / < / > /

6. Appuyez sur la touche **ENVOI** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

RAPPORT EMI.:NON
< / > / <- / >-

7. Appuyez sur les touches **◀ / ▶** pour visualiser les deux autres options disponibles : "RAPPORT EMI.:OUI" et "RAP.EMI.:ECHOUEE".

RAP.EMI.:ECHOUEE
< / > / <- / >-



*Si vous choisissez "RAP.EMI.:ECHOUEE", le fax n'imprimera automatiquement un rapport qu'après chaque émission échouée. Si vous choisissez "RAPPORT EMI.:OUI", le fax imprimera automatiquement un rapport au terme de chaque émission (indépendamment de son résultat). Si vous choisissez "RAPPORT EMI.:NON", le fax n'imprimera aucun rapport.*

8. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation, et appuyez ensuite sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
11-10-99	12:24

## Activation/désactivation de l'impression automatique du rapport de multidiffusion

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
11-10-99	12:39

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DATE ET HEURE
( F ) / ◀ / ▼

5. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

PARAMETRAGE
( F ) / ◀ / ▼

6. Appuyez sur la touche **ENVOI** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

RAP.MULTID.:OUI
◀ / ▼ / ←/→

7. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser l'autre option disponible : "RAP.MULTID.:NON".

RAP.MULTID.:NON
◀ / ▼ / ←/→

8. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation, et appuyez ensuite sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
11-10-99	12:39

## Impression sur demande du rapport d'émission, du journal d'activités, du rapport de multidiffusion, du rapport de réception et de la liste des appelants

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
11-10-99	14:55

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1..EMISSION MEM.
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **2** du pavé numérique.

2.IMPR. RAPPORT
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.


RAPP. DERN. EMI.
◀ / ▼ / ←/→

5. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser les autres options disponibles : "RAPP.DERN. MULT.", "JOURN. ACTIVITES", "RAPP. DERN. REC.", "RAP.DER.REC.REL.", "LISTE APPELANTS" et "QUITTER MENU".

JOURN. ACTIVITES
◀ / ▼ / ←/→

6. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation. Le fax retourne automatiquement à l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
11-06-99	14:55

 Si vous avez choisi "QUITTER MENU", appuyez sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

## Interprétation des rapports

Les rapports contiennent les informations suivantes :

- **N° Act/Doc**
  - Numéro progressif des transactions effectuées (émissions et réceptions).  
Ce numéro est également la référence de l'original mémorisé. Ce numéro permettra d'associer l'original à chaque émission depuis la mémoire (simple ou multidiffusion).
- **Type** (type de transaction) :
  - EMISSION ADF : émission depuis l'ADF.
  - EMI. ADF ECM : émission depuis l'ADF, en modalité ECM.
  - EMISSION MEM. : émission depuis la mémoire.
  - EMIS.MEM.ECM : émission depuis la mémoire, en modalité ECM.
  - REC. RELEVE : réception par relève.
  - REC. REL. ECM : réception par relève, en modalité ECM.
  - EMI. DEPOSE : émission par dépose.
  - EMI. DEP. ECM : émission par dépose, en modalité ECM.
  - RECEPTION : réception.
  - RECEPTION ECM : réception en modalité ECM.
  - REC. B.A.L. : réception dans la boîte aux lettres réservée.
  - REC.B.A.L. ECM : réception dans la boîte aux lettres réservée, en modalité ECM.
  - REC. MEM. PC : réception dans la mémoire de l'ordinateur.
  - REC.MEM.PC ECM : réception dans la mémoire de l'ordinateur, en modalité ECM.
  - ENREGISTREMENT : émission depuis l'ADF pour inscription usager (Fax2Net).
  - CONFIG. USAGER : réception par relève pour numéro fournisseur et identification usager (Fax2Net).
  - CREDIT RESTANT : réception par relève pour vérification du crédit temporel résiduel (Fax2Net).
  - ACTIVER MESS. : émission de la commande d'activation de la réception des messages électroniques.
  - DESACT. MESS. : émission de la commande de désactivation de la réception des messages électroniques.
  - VERIFIER TARIFS : vérification des tarifs appliqués aux opérations (Fax2Net).
- **Numéro composé** (émission)  
Numéro du fax du correspondant appelé.

Si l'émission a été effectuée de façon **confidentielle** (le document a été envoyé à une **boîte aux lettres réservée du correspondant**), le rapport contient également les informations suivantes :

- **ID. B.A.L.** : numéro d'identification de la boîte aux lettres réservée du correspondant.
- **Co.ac.B.A.L.** : code d'accès à la boîte aux lettres réservée du correspondant.
- **Numéro/Nom corresp.** (réception)  
Numéro/nom du correspondant qui vous a appelé (si la transaction a été effectuée par l'intermédiaire du fournisseur Internet, ce champ indique FAX2NET).
- **Numéro/Nom corresp.** (émission)  
Numéro (et éventuellement nom) du correspondant appelé.  
Ce numéro correspond au numéro que vous avez composé uniquement si le destinataire a programmé correctement son numéro de fax. Dans le cas contraire, le numéro peut être différent ou peut même ne pas être imprimé.
- **Identification appelant** (réception)  
Identification du correspondant qui vous a appelé.
- **Date/Heure**  
Date et heure auxquelles la transaction a été effectuée.
- **Durée**  
Durée de la transaction (en minutes et secondes).
- **Pages**  
Nombre de pages émises/reçues.
- **Etat**  
Résultat de la transaction :
  - **OK** : si la transaction a réussi.
  - **CODE D'ERREUR XX** : si l'opération a échoué à cause du problème indiqué par le code d'erreur (consultez le paragraphe "**Les codes d'erreur**", du chapitre "**Entretien**").

## Les listes

Vous pouvez à tout moment obtenir une **impression des listes complètes des paramètres d'installation et de configuration** et de la **liste des numéros exclus**, ainsi qu'une **impression des données enregistrées dans les touches de numérotation rapide et les codes de numérotation abrégée**.

L'impression des listes des paramètres d'installation et de configuration vous permet d'obtenir un compte rendu mis à jour des valeurs prédéfinies et des valeurs que vous avez programmées pour adapter le fax à vos exigences.

## Impression de la liste des paramètres d'installation et de la liste des numéros exclus

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
11-10-99	15:26

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / < / > / < / > / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / < / > / < / >

5. Appuyez sur la touche **FONCTION** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :


IMPR. INSTALL.
( F ) / < / > / < / >


6. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

IMPR. INSTALL.
< / > / < / > / < / >

A l'aide des touches ◀ / ▶, vous pouvez visualiser les autres options disponibles : "IMPR.: N° EXCLUS" et "QUITTER MENU".

7. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation.

 Si vous avez choisi "IMPR. INSTALL." ou "IMPR.: N° EXCLUS", au terme de l'impression, le fax retourne automatiquement à l'état d'attente initial.

 Si vous avez choisi "QUITTER MENU", appuyez sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

## Impression de la liste des paramètres de configuration et des données enregistrées dans les touches de numérotation rapide et les codes de numérotation abrégée

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
11-10-99	15:26

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / < / > / < / > / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DATE ET HEURE
( F ) / < / > / < / >

5. Appuyez sur la touche **FONCTION** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

IMPR. CONFIG.
( F ) / < / > / < / >


6. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

IMPR.:PARAMETRES
< / > / < / > / < / >

7. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser les trois autres options disponibles : "IMPR.:NUM. RAPIDE", "IMPR.:NUM.ABREGEE" et "QUITTER MENU".

IMPR.:NUM. RAPIDE
< / > / < / > / < / >

8. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation. Le fax retourne automatiquement à l'état d'attente initial.

 Si vous avez choisi "QUITTER MENU", appuyez sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

## DEFINITIONS SUPPLEMENTAIRES CONCERNANT LA RÉCEPTION

### Réduction de la zone d'impression d'un document en réception

Le fax vous permet de réduire la zone d'impression d'un document en réception jusqu'à 73% du format original. Les valeurs de réduction disponibles sont 94%, 88%, 79% et 73%.

Vous pouvez également choisir de n'effectuer aucune réduction (NON = réduction désactivée).

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
28-10-99	10:44

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DATE ET HEURE
( F ) / ◀ / ▼

5. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

PARAMETRAGE
( F ) / ◀ / ▼

6. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

PARAMETRES IMPR.
( F ) / ◀ / ▼

7. Appuyez sur la touche **ENVOI** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

REDUCTION:NON
◀ / ▼ / ◀→

8. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour sélectionner une des valeurs de réduction disponibles : 94%, 88%, 79%, 73% et NON. Ensuite, appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer votre choix, et appuyez sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
28-06-99	10:44

### Réception d'un document plus long que le format de papier utilisé

Si vous recevez un document plus long que le format de papier utilisé, vous pouvez programmer le fax afin qu'il imprime le texte en excédent sur une autre feuille.

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
28-06-99	10:44

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DATE ET HEURE
( F ) / ◀ / ▼

5. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

PARAMETRAGE
( F ) / ◀ / ▼

6. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

PARAMETRES IMPR.
( F ) / ◀ / ▼



7. Appuyez sur la touche **ENVOI** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :


EXCEDENT:OUI  
◀ / ▼ / ↔

8. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour sélectionner un des deux autres paramètres disponibles : "EXCEDENT:NON" ou "EXCEDENT:AUTO.". Ensuite, appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer votre choix.

EXCEDENT:AUTO.  
◀ / ▼ / ↔

9. Appuyez sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
28-06-99	10:44

 Si vous sélectionnez le paramètre "EXCEDENT:AUTO.", le fax imprimera le texte en excédent sur une autre feuille, à condition que l'excédent dépasse 12 mm.

Si vous sélectionnez le paramètre "EXCEDENT:OUI", le fax imprimera toujours le texte en excédent sur une autre feuille.

Si vous sélectionnez le paramètre "EXCEDENT:NON", le fax n'imprimera pas le texte en excédent (le texte est perdu).

## Activation de la réception silencieuse

Dans les modes de réception "REC. SUR FAX", "FAX/TEL." et "FAX/REPOND.", vous pouvez programmer le fax de façon à ce qu'il reçoive les documents sans émettre aucune sonnerie à l'arrivée des appels.

Lorsque cette fonction est activée, le comportement du fax dépend du mode de réception sélectionné et de la provenance de l'appel :

- Dans le mode "REC. SUR FAX", le fax ne sonne jamais à l'arrivée d'un appel.
- Dans les modes "FAX/TEL." et "FAX/REPOND.", à l'arrivée d'un appel, le fax n'émet aucune sonnerie si l'appel provient d'un autre fax.

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
28-10-99	10:44

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.  
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION  
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIG.LIGNE TEL  
( F ) / ◀ / ▼

5. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

FONCT. AVANCEES  
( F ) / ◀ / ▼

6. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CAD. SONNERIES  
◀ / ▼ / ↔

7. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser l'autre option disponible : "REC. SILENCIEUSE".

REC. SILENCIEUSE  
◀ / ▼ / ↔

8. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

REC.SILENC.:NON ◀ / ▼ / ←/→
--------------------------------

9. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser les autres options disponibles : "REC.SILEN.:TOUJ." et "REC.SILEN.:QUOT."

REC.SILEN.:QUOT. ◀ / ▼ / ←/→
---------------------------------

10. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

REC. SILENC. DE: 08:30
---------------------------

11. Frappez l'heure à laquelle la réception silencieuse doit commencer, et appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation.

REC. SILENC. A: 18:30
--------------------------

12. Frappez l'heure à laquelle la réception silencieuse doit se terminer, et appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation. Ensuite, appuyez sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.


REC. SUR FAX	100%
28-10-99	10:44

Le message "REC. SILENCIEUSE" clignote sur la ligne inférieure de l'afficheur.

## Visualisation de l'identification de la personne qui vous appelle

Cette fonction, disponible uniquement dans certains pays, vous permet d'identifier immédiatement la personne qui vous appelle : ainsi, vous pouvez décider de répondre ou non à l'appel.

Lorsque le fax se trouve dans l'état d'attente, à l'arrivée d'un appel, le fax visualise toujours et de façon automatique le numéro ou le nom de l'appelant.

En revanche, si vous êtes en train de programmer le fax, et si vous désirez, à l'arrivée d'un appel, visualiser le numéro ou le nom de l'appelant, vous devez appuyer sur la touche  (**LIGNE**) pour visualiser l'identification de la personne qui vous appelle, et pour décider ensuite de lui répondre ou non.

## Modification du nombre de sonneries

*Cette fonction n'est disponible que dans certains pays.*

Si le fax est prédisposé pour la réception automatique avec reconnaissance du type d'appel, il peut, à l'arrivée d'un appel, reconnaître automatiquement et après deux sonneries si l'appel provient d'un autre fax (FAX) ou d'un téléphone (TEL).

Si vous le désirez, vous pouvez modifier le nombre de sonneries de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

FAX/TEL.	100%
28-10-99	16:28

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM. ( F ) / ◀ / ▼ / 1-9
--

3. Appuyez sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION ( F ) / ◀ / ▼ / 1-9
---------------------------------------

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIG.LIGNE TEL ( F ) / ◀ / ▼
-----------------------------------

5. Appuyez sur la touche **ENVOI** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

NBR SONNERIES:02 ◀ / ▼ / ←/→
---------------------------------

6. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser les autres valeurs disponibles : "01", "03", "04", "05", "06", "07" et "08".

NBR SONNERIES:04 ◀ / ▼ / ←/→
---------------------------------

7. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

FAX/TEL.	100%
28-10-99	16:28

## Modification du volume des sonneries

Si vous le désirez, vous pouvez également modifier le volume des sonneries de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

FAX/TEL.	100%
28-10-99	16:28

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DATE ET HEURE
( F ) / ◀ / ▼

5. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

PARAMETRAGE
( F ) / ◀ / ▼

6. Appuyez sur la touche **ENVOI** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

VOL.SONN.:NIV.4
◀ / ▼ / ◀/→

7. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser les autres valeurs disponibles : "VOL. SONN.: NON", "VOL. SONN.: NIV.5", "VOL. SONN.: NIV.6", "VOL. SONN.: NIV.7", "VOL. SONN.: NIV.8", "VOL. SONN.: NIV.1", "VOL. SONN.: NIV.2" et "VOL. SONN.: NIV.3".

VOL.SONN.:NIV.2
◀ / ▼ / ◀/→

8. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

FAX/TEL.	100%
28-10-99	16:28

## Reconnaissance de la cadence des sonneries

Dans certains pays, les centraux téléphoniques offrent la possibilité **d'assigner à une même ligne téléphonique deux ou plusieurs numéros**, correspondants à des utilisateurs différents. A l'arrivée d'un appel, une cadence de sonneries différente indique quel utilisateur doit répondre.

Cette fonction se révèle particulièrement utile dans les environnements domestiques et dans les petits bureaux, dans lesquels une même ligne téléphonique est souvent partagée par plusieurs personnes.

**Votre fax est en mesure de détecter une de ces cadences.** Ainsi, lorsque le fax se trouve dans les modes de réception "**FAX/TEL.**" et "**FAX/REPOND.**", et qu'il reçoit un appel caractérisé par cette cadence de sonneries spécifique, il se prépare toujours et uniquement à la réception d'un document. Toutefois, si vous décrochez immédiatement le combiné et si l'appel provient d'un usager téléphonique, vous pouvez converser avec ce dernier.

Si la cadence **n'est pas reconnue**, le fax continue de sonner jusqu'à ce que vous décrochiez le combiné.

Nous vous conseillons d'utiliser cette fonction **en association avec la réception silencieuse**, car ainsi, le fax ne sonnera que s'il s'agit d'un appel téléphonique.

Pour obtenir d'ultérieures informations sur l'accès à ce service, contactez directement l'administrateur du réseau téléphonique.

Si un **répondeur automatique** est connecté au fax, nous vous conseillons de **déconnecter** le répondeur avant d'activer la procédure de reconnaissance.

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

FAX/TEL.	100%
28-10-99	16:28

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIG.LIGNE TEL  
( F ) / ◀ / ▼

5. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

FONCT. AVANCEES  
( F ) / ◀ / ▼

6. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CAD. SONNERIES  
◀ / ▼ / ←/→

7. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CAD.SONNER.:NON  
◀ / ▼ / ←/→

8. Appuyez sur les touches ◀ / ▶. L'afficheur visualise :

CAD.SONNER.:OUI  
◀ / ▼ / ←/→

*Le message "ECOUTE SONN.:OUI/NON", qui indique la possibilité d'écouter la cadence de sonneries, ne sera visualisé que si une cadence a déjà été mémorisée.*

9. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

MODIF.CADEN.:OUI  
◀ / ▼ / ←/→

10. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

RECEPT.SONNERIE  
◀ / ▼

11. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DETECTION AUTO.  
▼

12. Appelez le fax avec la cadence désirée, de façon à ce que le fax puisse la détecter. L'afficheur visualise le message "DETECTE".

13. Appuyez sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

FAX/TEL. 100%  
28-10-99 16:28



*Si le fax ne parvient pas à détecter cette cadence spécifique, l'afficheur visualise le message "NON DETECTE". Si tel est le cas, appuyez sur la touche **STOP**, et répétez la procédure depuis le début.*

## Modification de la durée du signal sonore

*Cette fonction n'est disponible que dans certains pays.*

Lorsque le fax est prédisposé pour la **réception automatique avec reconnaissance du type d'appel**, il se comporte de la façon suivante :

- Si l'appel provient d'un **fax**, il se prépare **automatiquement à recevoir** après le nombre de sonneries programmé.
- Si l'appel provient d'un **téléphone**, il émet un **signal sonore**. Au terme de ce signal, si vous n'avez pas décroché le combiné, le fax se prépare automatiquement à recevoir.

Si vous le désirez, vous pouvez modifier la durée du signal sonore de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

FAX/TEL. 100%  
28-10-99 16:28

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.  
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION  
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIG.LIGNE TEL  
( F ) / ◀ / ▼

5. Appuyez sur la touche **ENVOI** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

DELAI FAX/TEL: 20  
◀ / ▼ / ←/→

6. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser les autres valeurs disponibles : "15", "30" et "40".

DELAI FAX/TEL: 15  
◀ / ▼ / ←/→

7. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

FAX/TEL. 100%  
28-10-99 16:28

## Modification de la durée du silence

*Cette fonction n'est disponible que dans certains pays.*

Nous vous rappelons que si la **durée du silence** programmée sur le **répondeur automatique** est inférieure à la **durée du silence** programmée sur le fax, ce dernier **ne pourra jamais se préparer automatiquement à recevoir**, car le répondeur est le premier dispositif à entrer en fonction, et s'il ne relève aucun message au terme du délai prédéfini, il **interrompt la connexion**.

Par conséquent, la **durée du silence** programmée sur votre **fax** doit permettre à ce dernier de prendre la ligne avant le répondeur.

Pour modifier la durée du silence programmée sur le fax, procédez de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

FAX/TEL.	100%
28-10-99	16:28

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / ◀ / ▼

5. Appuyez sur la touche **ENVOI** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

DUREE SILENCE: 6
◀ / ▼ / ↔

6. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser les autres valeurs disponibles : "3", "4", "8", "10" et "NON".

DUREE SILENCE:10
◀ / ▼ / ↔

7. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

FAX/TEL.	100%
28-10-99	16:28

## Modification du code de commande à distance

Si le fax est connecté à un téléphone dérivé fonctionnant en multifréquence et est prédisposé pour la réception manuelle ou pour la réception automatique avec reconnaissance du type d'appel, chaque fois qu'un correspondant souhaitant vous envoyer un document vous appelle, vous pouvez prédisposer le fax à la réception en frappant le code \* \* sur le téléphone dérivé. Cette opération équivaut à la pression de la touche **ENVOI** sur le fax.

Dans ce code, vous ne pouvez modifier que le second "astérisque", en le remplaçant par un chiffre de 0 à 9.

Si le fax **est connecté à un répondeur automatique**, nous vous conseillons de choisir un chiffre différent de celui utilisé pour commander à distance le répondeur.

Pour modifier le code de commande à distance, procédez de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

MANUELLE	100%
28-10-99	16:28

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / ◀ / ▼

5. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

RESEAU PUBLIC
◀ / ▼ / ↔

6. Appuyez sur la touche **ENVOI** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

CONTR.DIST.:OUI
◀ / ▼ / ↔

Les touches ◀ / ▶ vous permettent de visualiser l'autre option disponible : "CONTR.DIST.: NON". Si vous choisissez cette option, en appuyant sur la touche **ENVOI**, vous passez directement à l'option suivante du menu.

7. Appuyez sur la touche **ENVOI**.


INTROD. CODE CODE (0-9,*):	**
-------------------------------	----

8. Introduisez le nouveau code, par exemple "\*8".

INTROD. CODE CODE (0-9,*):	*8
-------------------------------	----

9. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer l'introduction, et appuyez ensuite sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

MANUELLE	100%
28-10-99	16:28

 Si vous êtes connecté à une ligne privée, suivez la même procédure, mais après le point 5, appuyez sur la touche ▶ pour visualiser l'option "LIGNE PRIVEE".

## DEFINITIONS SUPPLEMENTAIRES CONCERNANT L'EMISSION

### Activation/désactivation de la répétition d'une émission depuis la mémoire échouée

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
29-10-99	16:28

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / < / > / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DATE ET HEURE
( F ) / < / > /

5. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

PARAMETRAGE
( F ) / < / > /

6. Appuyez sur la touche **ENVOI** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

REEXPED.DOC:NON
< / > / <- / >

7. Appuyez sur les touches **◀ / ▶** pour visualiser l'autre option disponible : "REEXPED.DOC:OUI".

REEXPED.DOC:OUI
< / > / <- / >

8. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
29-10-99	16:28

### Ecoute des signaux de prise de ligne

Comme déjà indiqué dans le paragraphe "**Cas particuliers de numérotation**", le fax est prédisposé pour l'écoute des tonalités de ligne au cours de la numérotation et pour l'écoute des signaux de prise de ligne échangés entre votre fax et celui de votre correspondant. Si tel n'est pas le cas, programmez le fax de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
28-10-99	11:45

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / < / > / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / < / > /

5. Appuyez sur la touche **ENVOI** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

ECOUTE LIGNE:NON
< / > / <- / >

6. Appuyez sur les touches **◀ / ▶** pour visualiser l'autre option disponible : "ECOUTE LIGNE:OUI".

ECOUTE LIGNE:OUI
< / > / <- / >

7. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
28-10-99	11:45

## Réglage du volume du haut-parleur

Si le volume des tonalités de ligne et des signaux de prise de ligne vous semble trop faible ou trop fort,

réglez-le à l'aide de la touche .

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
28-10-99	11:45

2. Appuyez sur la touche **LIGNE**.

COMPOSER NUMERO
-----------------

3. Appuyez sur la touche  pour diminuer ou augmenter le volume du haut-parleur.

4. Pour replacer le fax dans l'état d'attente initial, appuyez de nouveau sur la touche **LIGNE** ou appuyez sur la touche **STOP**.

REC. SUR FAX	100%
28-10-99	11:45

## Réglage du volume des signaux sonores

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
29-10-99	16:28

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DATE ET HEURE
( F ) / ◀ / ▼

5. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

PARAMETRAGE
( F ) / ◀ / ▼

6. Appuyez sur la touche **ENVOI** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

VOL.H-PAR.:NIV.4
◀ / ▼ / ←/→

7. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser les autres options disponibles : "NIV.5", "NIV.6", "NIV.7", "NIV.8", "VOL.H-PARL.:NON", "NIV.1", "NIV.2" et "NIV.3".

VOL.H-PAR.:NIV.8
◀ / ▼ / ←/→

8. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
29-10-99	16:28



## Réduction de la vitesse d'émission

Normalement, le fax émet les documents à une vitesse de **14400 bps** (bits par seconde). Sur les **lignes téléphoniques perturbées**, nous vous conseillons de réduire la vitesse d'émission à **9600 bps** ou **4800 bps**.

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
29-10-99	16:28

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / < / > / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DATE ET HEURE
( F ) / < / > /

5. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

PARAMETRAGE
( F ) / < / > /

6. Appuyez sur la touche **ENVOI** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

VITES.EMI.:14400
< / > / <- / ->

7. Appuyez sur les touches **◀ / ▶** pour visualiser les autres valeurs disponibles : "VITES. EMI.: 9600" et "VITES. EMI.:4800".

VITES. EMI.:4800
< / > / <- / ->

8. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
29-10-99	16:28

## Activation/désactivation du mode ECM

Le mode **ECM (Mode de correction des erreurs)** est un système qui permet corriger les erreurs provoquées par les perturbations de la ligne téléphonique. Pour bénéficier de ses avantages, cette fonction doit être activée aussi bien sur votre fax que sur celui de votre correspondant. La lettre "**E**" visualisée sur l'afficheur indique l'activation de la fonction.

Votre fax est prédisposé pour émettre avec le mode ECM. Pour le programmer de façon à ce qu'il émette normalement, suivez la procédure ci-dessous :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
29-10-99	16:28

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche **8** du pavé numérique.

8.CONFIGURATION
( F ) / < / > / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DATE ET HEURE
( F ) / < / > /

5. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

PARAMETRAGE
( F ) / < / > /

6. Appuyez sur la touche **ENVOI** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

ECM:OUI
< / > / <- / ->

7. Appuyez sur les touches **◀ / ▶** pour visualiser l'autre option disponible : "ECM:NON".

ECM:NON
< / > / <- / ->

8. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer votre choix, et appuyez ensuite sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
29-10-99	16:28

## RECEPTION ET EMISSION D'UN ORIGINAL PAR RELEVÉ/DEPOSE (POLLING)

### La relève et la dépose (Polling)

La fonction relève/dépose permet à un fax de demander à un appareil distant de lui envoyer automatiquement un document.

Les caractéristiques fondamentales de cette méthode de communication sont au nombre de deux :

- **C'est le destinataire qui demande l'émission du document.** En effet, vous pouvez vous connecter à un autre fax et faire en sorte que celui-ci vous envoie automatiquement un document (préparé au préalable), même en l'absence de votre correspondant.
- **La transaction est à la charge de la personne qui invite à émettre** (c'est-à-dire du destinataire), et non pas à la charge de la personne qui émet le document.

### Programmation de la requête d'émission (réception par relève)

Convenez avec votre correspondant de l'heure de l'appel, pour qu'il "dépose" le document à émettre dans son fax. Ensuite, programmez votre fax pour la réception du document, en définissant le type de numérotation à utiliser pour appeler le fax distant, et l'heure à laquelle vous désirez recevoir le document.

Procédez de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
29-10-99	16:28

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche **4** du pavé numérique.

4.RELEVÉ
( F ) / < / > / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**. L'afficheur visualise l'heure courante.

INTROD. HEURE:
HH:MM

5. Appuyez directement sur la touche **ENVOI** pour confirmer l'heure courante, ou frappez l'heure désirée et appuyez ensuite sur la touche **ENVOI**.

COMPOSER NUMERO
NUM/RAPIDE/ABREG

6. Composez le numéro du correspondant dans un des modes prévus. Par exemple, frappez-le directement sur le pavé numérique du fax.

COMPOSER NUMERO
030 456789

7. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation. Le fax retourne automatiquement à l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
REC.REL. DEFINIE	

## Impression du rapport de dernière réception par relèvement

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
11-10-99	14:55

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche **2** du pavé numérique.

2.IMPR. RAPPORT
( F ) / < / > / < / > / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

RAPP. DERN. EMI.
< / > / < / > / < / >

5. Appuyez sur les touches **◀ / ▶** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

RAP.DER.REC.REL.
< / > / < / > / < / >

6. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer votre choix. Au terme de l'impression, le fax retourne automatiquement à l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
29-10-99	16:28

Pour interpréter le rapport, consultez le paragraphe "**Impression des rapports et des listes**", du chapitre "**Emission et réception**".

## Modification/annulation d'une réception par relèvement déjà programmée

1. Assurez-vous d'avoir programmé une réception par relèvement.

REC. SUR FAX	100%
REC.REL. DEFINIE	

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche **4** du pavé numérique.


4.RELEVÉ
( F ) / < / > / < / > / 1-9


4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DEJA RESERVE
< / > / < / >

5. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

MODIFIER PARAM.
< / > / < / > / < / >

 Pour annuler la réception par relèvement déjà programmée, appuyez sur la touche **▶** : l'afficheur visualise le message "ANNULER CONFIG., < / > / < / > / < / >". Ensuite, appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer l'annulation. Le fax retourne automatiquement à l'état d'attente initial.

 Pour modifier l'heure de la requête d'émission ou le numéro du correspondant qui a effectué la "dépose" du document, suivez la procédure décrite ci-dessous :

6. Appuyez sur la touche **ENVOI**. L'afficheur visualise l'heure courante.

INTROD. HEURE:
HH:MM

7. Frappez l'heure désirée et appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation, ou confirmez l'heure courante en appuyant directement sur la touche **ENVOI**.

COMPOSER NUMERO
06 345678

8. Remplacez le numéro précédent par le nouveau numéro et appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation, ou confirmez le numéro courant en appuyant directement sur la touche **ENVOI**. Le fax retourne automatiquement à l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
REC.REL. DEFINIE	

## Préparation de l'original à émettre (émission par dépose)

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
29-10-99	14:42

2. Insérez l'original dans l'ADF.

NORMAL	100%
DOCUMENT PRET	

3. Choisissez le type de contraste et de résolution adéquat.

4. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / 1-9

5. Appuyez sur la touche **5** du pavé numérique.

5.DEPOSE
( F ) / < / > / 1-9

6. Appuyez sur la touche **ENVOI**. Le fax commence à mémoriser l'original. Durant la mémorisation, l'afficheur visualise sur la première ligne la résolution d'enregistrement et le pourcentage de mémoire (qui décroît au fur et à mesure que le document est enregistré), et sur la seconde ligne le message "ENREG. #XXXX", où XXXX représente le numéro associé à la transaction (numéro du document). Au terme de l'opération, l'afficheur visualise pendant quelques secondes le nombre total de pages mémorisées. Ensuite, le fax retourne à l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	97%
EMI.DEP. DEFINIE	

## Annulation d'une émission par dépose déjà programmée

1. Assurez-vous d'avoir programmé une émission par dépose.

REC. SUR FAX	97%
EMI.DEP. DEFINIE	

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **5** du pavé numérique.


5.DEPOSE
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9


4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DEJA RESERVE
◀ / ▼

5. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

IMPR. DOCUMENT
◀ / ▼ / <-/>

 Pour imprimer le document mémorisé pour l'émission par dépose, appuyez directement sur la touche **ENVOI**. Au terme de l'impression, le fax retourne automatiquement à l'état d'attente initial.


 Pour effacer le document de la mémoire, suivez la procédure décrite ci-dessous :

6. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour visualiser l'autre option disponible : "ANNULER CONFIG."

ANNULER CONFIG.
◀ / ▼ / <-/>

7. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer votre choix. Le fax retourne automatiquement à l'état d'attente initial.

REC. SUR FAX	100%
29-10-99	14:42

 En fonction de la définition du paramètre "DEPOSE: MULTIPLE/SIMPLE" du menu "PARAMETRAGE", au terme de l'émission, le document sera soit conservé en mémoire, soit effacé de la mémoire.

Le fax est doté de fonctions de sécurité, grâce auxquelles vous pouvez empêcher à des personnes non autorisées d'émettre des documents, d'effectuer des copies ou de modifier la configuration définie. Les fonctions de sécurité, qui sont regroupées dans le menu SECURITE, sont les suivantes :

- **PROTECTION PROGRAM.** : pour empêcher l'accès aux paramètres d'**INSTALLATION** et de **CONFIGURATION**.
- **PROTECTION EMI.** : pour empêcher aux personnes non autorisées d'effectuer des émissions, aussi bien vers un téléphone que vers un télécopieur.

*Lorsque cette prestation est activée, les appels vers les numéros d'urgence sont également désactivés.*

- **PROTECTION COPIE** : pour empêcher l'utilisation des fonctions de copie.
- **CREER B.A.L.** : pour créer une boîte aux lettres réservée pour votre correspondance.
- **PROTECT. B.A.L.** : pour empêcher aux personnes non autorisées d'accéder à votre boîte aux lettres réservée.
- **EXCLUSION NUM.** : pour empêcher à certains correspondants, dont les numéros ont été préalablement inclus dans une "liste d'exclusion", de communiquer avec votre fax.

Les fonctions de sécurité sont activées à l'aide de mots de passe composés de 4 chiffres (au maximum). Ces mots de passe sont demandés par le fax chaque fois que quelqu'un tente d'activer ou d'accéder à certaines prestations, ou de modifier la configuration du fax. Si le mot de passe correct n'est pas introduit, l'accès est refusé.

## DEFINITION DES MOTS DE PASSE

Pour **modifier un mot de passe déjà défini**, vous devez accéder à des fonctions contrôlées par ce mot de passe. Par sécurité, nous vous conseillons de noter les mots de passe que vous définissez.

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
29-10-99	14:42

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **9** du pavé numérique.

9. INSTALLATION
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / ◀ / ▼

5. Appuyez sur la touche **FONCTION** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

SECURITE
( F ) / ◀ / ▼

6. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

PROTECTION PROGRAM.
◀ / ▼ / ← / →

7. Pour choisir une autre fonction de sécurité, appuyez sur les touches ◀ / ▶, et appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer ; sinon, passez directement au point suivant.

8. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

INTRO. MOT_PASSE
_

9. Frappez le mot de passe (4 chiffres au maximum), et appuyez sur la touche **ENVOI** pour le confirmer.

PROTECTION EMI.
◀ / ▼ / ← / →

10. Pour définir un mot de passe pour une ou plusieurs des autres fonctions de sécurité (PROTECTION EMI., PROTECTION COPIE ou PROTECT. B.A.L.), répétez les points 7 et 8 pour chaque fonction ; sinon, appuyez sur la touche **STOP** pour quitter la procédure.

## MODIFICATION/ANNULATION DES MOTS DE PASSE

Les mots de passe peuvent être modifiés ou annulés à tout moment.

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
29-10-99	14:42

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche **9** du pavé numérique.

9. INSTALLATION
( F ) / < / > / < / > / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / < / > / < / >

5. Appuyez sur la touche **FONCTION** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

SECURITE
( F ) / < / > / < / >

6. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

PROTECTION PROGRAM.
< / > / < / > / < / >

7. Pour modifier ou annuler le mot de passe d'une autre fonction de sécurité, appuyez sur les touches **◀ / ▶** ; sinon, passez au point suivant.

8. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

MOT_PASSE COUR.
_

9. Frappez le mot de passe actuel, et confirmez-le en appuyant sur la touche **ENVOI**.

INTRO. MOT_PASSE
_

10. A ce niveau, vous pouvez effectuer une des deux opérations suivantes :

- Modifier le mot de passe actuel, en introduisant un nouveau mot de passe et en appuyant ensuite sur la touche **ENVOI**.

ou bien

- Annuler le mot de passe actuel, en appuyant sur la touche **ENVOI**.

11. Le fax visualise la fonction de sécurité suivante. Pour modifier ou annuler le mot de passe d'autres fonctions de sécurité, répétez la procédure à partir du point **7** pour chaque fonction ; sinon, appuyez sur la touche **STOP** pour quitter la procédure.

## EMISSION ET RECEPTION CONFIDENTIELLES

### Emission

Vous ne pouvez effectuer une émission confidentielle que si vous avez programmé de façon adéquate les touches de numérotation rapide et les codes de numérotation abrégée : cette programmation consiste en l'ajout de l'**identification de la boîte aux lettres** et du **code d'accès** (consultez le paragraphe "**Programmation de la numérotation rapide et abrégée**", du chapitre "**Emission et réception**").

### Réception

Pour **recevoir des documents de façon confidentielle**, vous devez **déjà avoir créé** sur votre fax une **boîte aux lettres réservée**.

### Création d'une boîte aux lettres réservée

Pour créer une boîte aux lettres réservée, procédez de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
29-10-99	14:42

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / < / > / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / < / >

5. Appuyez sur la touche **FONCTION** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

SECURITE
( F ) / < / >

6. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

PROTECTION PROGRAM.
< / > / <- / >

7. Appuyez sur les touches **< / >** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

CREER B.A.L.
( F ) / < / >

8. Appuyez sur la touche **ENVOI**.


INT. ID. B.A.L.
_

9. Frappez le numéro d'identification de la boîte aux lettres, et appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation.

INT. CODE ACCES
_

10. Si vous désirez optimiser la protection, frappez un code d'accès.

Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation, et appuyez ensuite sur la touche **STOP** pour quitter la procédure.

 Dans le mode "REC. SUR PC", la prestation **BOITE AUX LETTRES RESERVEE** n'est pas disponible. Les éventuels documents adressés à la boîte aux lettres sont envoyés directement à l'ordinateur.



## IMPRESSION/EFFACEMENT DES DOCUMENTS CONTENUS DANS LA BOITE AUX LETTRES RESERVEE

Pour imprimer les documents qui ont été envoyés dans votre boîte aux lettres réservée, procédez de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
29-10-99	14:42

2. Appuyez sur la touche **FUNCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **6** du pavé numérique.

6.DOC.B.A.L.
( F ) / ◀ / ▼ / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

Si vous avez défini un mot de passe, l'afficheur visualise :

INTRO.MOT_PASSE:
_

Dans le cas contraire, l'afficheur visualise "IMPRESSION LISTE".

5. Frappez le mot de passe.

Si le mot de passe est erroné, l'afficheur visualise :

MOT_PASSE ERRONE
XXXX

Vous pouvez tenter jusqu'à trois fois l'introduction du mot de passe : ensuite, le fax retourne à l'état d'attente initial.

Si le mot de passe est correct, et si la boîte aux lettres contient au moins un document mémorisé, l'afficheur visualise :

IMPRESSION LISTE
( F ) / ◀ / ▼

Dans le cas contraire, l'afficheur visualise "VIDE" sur la ligne supérieure, et le fax retourne ensuite à l'état d'attente initial.

6. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour imprimer directement la liste des documents, ou appuyez sur les touches ◀ / ▶ ; l'afficheur visualise :

RECHERCHE DOC.
◀ / ▼ / ◀ / ▶

7. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DOC. N° #xxxx
◀ / ▼ / ◀ / ▶

8. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour faire défiler les numéros d'identification des documents et appuyez ensuite sur la touche **ENVOI** pour sélectionner le document désiré, ou sélectionnez le document proposé en appuyant directement sur la touche **ENVOI**.

IMPR. DOCUMENT
◀ / ▼ / ◀ / ▶

9. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour imprimer le document sélectionné, ou appuyez sur les touches ◀ / ▶.

SUPPRESSION DOC.
◀ / ▼ / ◀ / ▶

10. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour supprimer le document, ou sur la touche **STOP** pour quitter la procédure.

Si vous appuyez sur la touche **ENVOI**, le fax supprime le document actuellement sélectionné, et il propose ensuite une liste mise à jour des documents contenus dans la boîte aux lettres. Si le document n'a pas été imprimé, l'afficheur visualise brièvement l'avertissement "ATTENTION NON IMPRIME", et il visualise ensuite :

SUPPRESSION DOC.
◀ / ▼

11. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la suppression du document, ou appuyez sur la touche **STOP** pour quitter la procédure.

## IMPRESSION/EFFACEMENT DES DOCUMENTS EN MEMOIRE ENVOYES A L'ORDINATEUR

Pour imprimer les documents en mémoire qui ont été adressés l'ordinateur, procédez de la façon suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
29-10-99	14:42

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / ◀ / ▼ / ▶ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **7** du pavé numérique.

7.REC. DOC PC
( F ) / ◀ / ▼ / ▶ / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

Si vous avez défini un mot de passe, l'afficheur visualise :

INTRO.MOT_PASSE:
_

Dans le cas contraire, l'afficheur visualise "IMPRESSION LISTE".

5. Frappez le mot de passe.

Si le mot de passe est erroné, l'afficheur visualise :

MOT_PASSE ERRONE
xxxx

Vous pouvez tenter jusqu'à trois fois l'introduction du mot de passe : ensuite, le fax retourne à l'état d'attente initial.

Si le mot de passe est correct, et si au moins un document est mémorisé pour l'ordinateur, l'afficheur visualise :

IMPRESSION LISTE
◀ / ▼ / ▶ / ◀ / ▶

Dans le cas contraire, l'afficheur visualise "VIDE" sur la ligne supérieure, et le fax retourne ensuite à l'état d'attente initial.

6. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour imprimer directement la liste des documents présents en mémoire, ou appuyez sur les touches ◀ / ▶ ; l'afficheur visualise :

RECHERCHE DOC.
◀ / ▼ / ▶ / ◀ / ▶

7. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

DOC. N° #xxxx
◀ / ▼ / ▶ / ◀ / ▶

8. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour faire défiler les numéros d'identification des documents et appuyez ensuite sur la touche **ENVOI** pour sélectionner le document désiré, ou sélectionnez le document proposé en appuyant directement sur la touche **ENVOI**.

IMPR. DOCUMENT
◀ / ▼ / ▶ / ◀ / ▶

9. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour imprimer le document sélectionné, ou appuyez sur les touches ◀ / ▶ .


SUPPRESSION DOC.
◀ / ▼ / ▶ / ◀ / ▶

10. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour supprimer le document, ou sur la touche **STOP** pour quitter la procédure.

Si vous appuyez sur la touche **ENVOI**, le fax supprime le document actuellement sélectionné, et il propose ensuite une liste mise à jour des documents en mémoire. Si le document n'a pas été imprimé, l'afficheur visualise brièvement l'avertissement "ATTENTION NON IMPRIME", et il visualise ensuite :

SUPPRESSION DOC.
◀ / ▼

11. Appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la suppression du document, ou appuyez sur la touche **STOP** pour quitter la procédure.

 Cette procédure n'est active QUE si l'ordinateur est HORS TENSION et/ou l'application est fermée. Dès que vous mettez l'ordinateur sous tension et/ou que vous activez l'application, les éventuels messages en mémoire sont automatiquement transférés dans la mémoire de l'ordinateur.

## CREATION D'UNE LISTE DE NUMEROS EXCLUS

Cette fonction n'est disponible que si l'utilisateur a activé la prestation de reconnaissance de l'identification appelant.

Pour empêcher à certains correspondants d'accéder à votre fax, vous pouvez insérer leur numéro dans un tableau d'exclusion (vous pouvez insérer jusqu'à 10 numéros au maximum, avec un code d'identification de 0 à 9). Lorsque ces correspondants tenteront d'appeler votre fax, l'opération échouera.

Pour insérer un numéro dans la "liste d'exclusion" :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX 100%  
29-10-99 14:42

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.  
( F ) / < / > / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche **9** du pavé numérique.

9. INSTALLATION  
( F ) / < / > / < / > / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIG.LIGNE TEL  
( F ) / < / > / < / >

5. Appuyez sur la touche **FONCTION** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

SECURITE  
( F ) / < / > / < / >

6. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

PROTECTION PROGRAM.  
< / > / < / > / < / >

7. Appuyez sur les touches **◀ / ▶** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

EXCLUSION NUM.  
< / > / < / > / < / >

8. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

BARR.ID.APPELANT  
(0-9)\_

Si la prestation de reconnaissance de l'identification appelant n'est pas activée, la procédure s'interrompt après une signalisation d'erreur.

9. Appuyez sur une touche numérique.

Le code d'identification "x" sélectionné est visualisé pendant quelques instants sur la seconde ligne de l'afficheur. Ensuite, l'afficheur visualise le message suivant :

x:INTROD. NUMERO  
\_

10. Frappez le numéro que vous souhaitez associer au code d'identification "x" au sein de la liste d'exclusion (20 caractères au maximum). Ensuite, appuyez sur la touche **ENVOI**.

AUTRE:OUI  
< / > / < / > / < / >

Si le code d'identification "x" est déjà associé à un numéro, ce dernier est visualisé sur la seconde ligne de l'afficheur.

11. Pour définir un autre numéro, appuyez sur la touche **ENVOI**.

BARR.ID.APPELANT  
(0-9)\_

Ensuite, répétez la procédure à partir du point 9. En revanche, si vous ne désirez pas définir un autre numéro, appuyez sur la touche **STOP** pour retourner à l'état d'attente initial.

Pour réutiliser un code d'identification déjà assigné, effectuez les opérations suivantes. Assurez-vous que l'afficheur visualise le message suivant :

x:INTROD. NUMERO  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX\_

Ensuite, frappez le nouveau numéro que vous désirez insérer dans la liste d'exclusion, et appuyez sur la touche **ENVOI** pour confirmer la programmation ; le numéro précédemment associé à ce code d'identification sera annulé, et sera remplacé par le nouveau numéro.

Pour effacer un numéro assigné à un code d'identification, effectuez les opérations suivantes. Assurez-vous que l'afficheur visualise le message suivant :

x:INTROD. NUMERO  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX\_

Ensuite, appuyez sur la touche **ANNULER** puis sur la touche **ENVOI**.



***FONCTIONNALITE TELEPHONE***






## UTILISATION DE L'APPAREIL EN TANT QUE TELEPHONE

Si l'ADF ne contient aucun document, l'appareil peut être utilisé comme un **téléphone** traditionnel. Ainsi, lorsque vous prenez la ligne **en décrochant le combiné**, vous pouvez bénéficier de toutes les fonctions communes aux appareils téléphoniques traditionnels disponibles sur le marché.

Parmi ces fonctions, nous pouvons mentionner la fonction **R** (REGISTER RECALL, activée à l'aide de la touche **R**), qui vous permet d'accéder aux services spéciaux offerts par l'administrateur du réseau téléphonique.

Vous pouvez également bénéficier des fonctions suivantes :

- Appeler un correspondant à l'aide des procédures accélérées de numérotation (consultez les paragraphes "**Téléphoner à l'aide de la numérotation rapide**" et "**Téléphoner à l'aide de la numérotation abrégée**").
- Suspendre momentanément une conversation téléphonique en appuyant sur la touche  (**ATTENTE**). Pour reprendre la conversation, appuyez de nouveau sur cette touche.
- Rappeler un des **10 derniers numéros composés (sortants)** ou un des **20 derniers numéros entrants (reçus)**, sans devoir le recomposer.

### REMARQUE IMPORTANTE :

Si vous avez activé la fonction **PROTECTION EMISSION** sur votre appareil (consultez le paragraphe "**LES FONCTIONS DE SECURITE**", du chapitre "**Fonctionnalité télécopieur**"), seules les personnes connaissant le mot de passe pourront utiliser l'appareil comme téléphone.

## TELEPHONER A L'AIDE DE LA NUMEROTATION RAPIDE

Procédure :



Description détaillée de la procédure :

Lorsque vous appuyez pendant plus d'une seconde sur la touche de numérotation rapide désirée (**1** dans l'exemple), l'afficheur visualise le numéro de téléphone associé à cette touche (consultez le paragraphe "**Programmation de la numérotation rapide et abrégée**", du chapitre "**Emission et réception**"). Si un nom a également été mémorisé, l'afficheur le visualise.

Si le correspondant est libre, décrochez le combiné dès qu'il répond.

## TELEPHONER A L'AIDE DE LA NUMEROTATION ABREGEE

Procédure :



Description détaillée de la procédure :

Dès que vous avez appuyé sur la touche **N° ABREGÉ** et frappé le code de numérotation abrégée désiré (**01** dans l'exemple), l'afficheur visualise le numéro de téléphone associé à ce code (consultez le paragraphe "**Programmation de la numérotation rapide et abrégée**", du chapitre "**Emission et réception**"). Si un nom a également été mémorisé, l'afficheur le visualise.

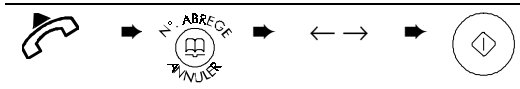
Pour lancer la numérotation, appuyez sur la touche **ENVOI**.

Au terme de la numérotation, si le correspondant est libre, vous pouvez commencer à converser.

## TELEPHONER A L'AIDE DE LA NUMEROTATION RAPIDE OU ABREGEE PAR L'INTERMEDIAIRE DE LA CONSULTATION DES LISTES CORRESPONDANTES

Si **vous ne vous souvenez plus** de la touche de numérotation rapide ou du code de numérotation abrégée associé à un numéro de téléphone particulier, **vous pouvez tout de même effectuer un appel téléphonique** en consultant les listes correspondantes de la façon suivante :

### Procédure :



Description détaillée de la procédure :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
24-06-99	15:42

2. Décrochez le combiné pour prendre la ligne.

APPEL TELEPHONE
-----------------

3. Appuyez sur la touche **N° ABREGE**.

APPEL TELEPHONE CODE ←/→
-----------------------------

4. Appuyez sur les touches ◀ / ▶ pour rechercher le numéro de téléphone ou le nom du correspondant que vous désirez appeler. Les numéros/noms sont visualisés dans l'ordre alphabétique suivant :

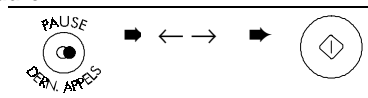
ESPACE  
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9  
A Å Ä Æ B C Ç D E F G H I J K L M N Ñ O Ø Ö Õ  
P Q R S β T U Ü V W X Y Z  
! " # \$ % & ` ( ) \* + , - . / : ; < = > ? @ [ ] ^ \_ ' { | } ¢ ¢ ° ~

5. Pour lancer la numérotation, appuyez sur la touche **ENVOI**.

## RAPPELER UN DES 10 DERNIERS NUMEROS COMPOSES OU UN DES 20 DERNIERS NUMEROS ENTRANTS

Pour rappeler un des derniers numéros, procédez de la façon suivante :

### Procédure :



Description détaillée de la procédure :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
24-06-99	15:42

2. Appuyez sur la touche **DERN. APPELS** ; l'afficheur visualise :

APPELS SORTANTS ◀ / ▼ / ←/→
--------------------------------

3. Appuyez sur la touche **ENVOI**, et appuyez ensuite sur les touches ◀ / ▶ pour rechercher, dans la liste des derniers appels sortants, le numéro de téléphone ou le nom du correspondant que vous désirez appeler.

*Si un document est inséré dans l'ADF ou si vous décrochez le combiné, l'afficheur visualise directement le dernier numéro de fax composé.*

Sinon, appuyez sur les touches ◀ / ▶ ; l'afficheur visualise :

APPELS ENTRANTS ◀ / ▼ / ←/→
--------------------------------

Appuyez sur la touche **ENVOI**, et appuyez ensuite sur les touches ◀ / ▶ pour rechercher, dans la liste des derniers appels entrants, le numéro de téléphone ou le nom du correspondant que vous désirez appeler.

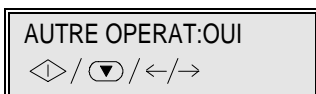
4. Pour lancer la numérotation, appuyez sur la touche **ENVOI**.

## CONNEXION A D'AUTRES SERVICES DE RESEAU

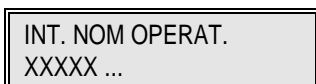
L'appareil autorise la connexion directe au réseau d'un autre opérateur téléphonique. Dans certains pays, l'appareil est déjà prédisposé pour ce type de connexion : si tel n'est pas le cas, ou si vous désirez sélectionner un autre opérateur, procédez de la façon suivante :

Après avoir adapté l'appareil aux caractéristiques de la ligne (voir la procédure "**Connexion au réseau public**" jusqu'au point 6 ou la procédure "**Connexion à une ligne privée (PBX)**" jusqu'au point 11, du chapitre "**Configuration du fax aux caractéristiques de ligne**"), effectuez les opérations suivantes :

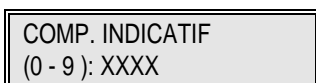
1. Appuyez sur la touche **ENVOI**.



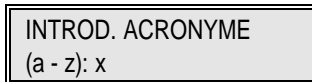
2. Appuyez sur la touche **ENVOI**.



3. Frappez le nouveau nom (16 caractères au maximum) et appuyez sur la touche **ENVOI**, ou confirmez le nom déjà existant en appuyant directement sur la touche **ENVOI**.



4. Frappez le nouvel indicatif (6 caractères au maximum) et appuyez sur la touche **ENVOI**, ou confirmez l'indicatif déjà existant en appuyant directement sur la touche **ENVOI**.



5. Frappez le nouvel acronyme (1 caractère) et appuyez sur la touche **ENVOI**, ou confirmez l'acronyme déjà existant en appuyant directement sur la touche **ENVOI**. Ensuite, appuyez sur la touche **STOP** pour replacer le fax dans l'état d'attente initial.



Lorsque vous sélectionnez un autre opérateur, vous devez introduire **toutes les données** demandées par le fax : si vous n'introduisez pas ces données, la programmation échoue et l'appareil signale une erreur. Pour retourner à l'état d'attente initial, appuyez sur la touche **STOP**.

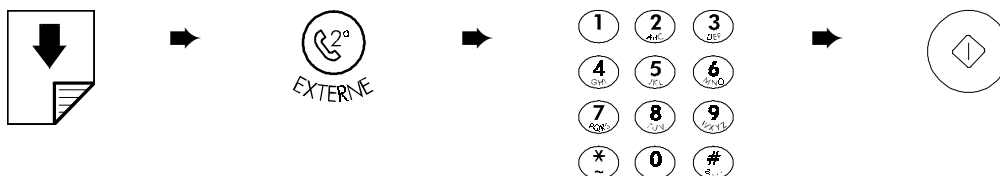
Après avoir prédisposé la connexion, pour accéder à cette dernière, vous devez appuyer sur la touche



**EXTERNE** avant de composer le numéro du correspondant. L'afficheur visualise pendant quelques secondes le nom de l'opérateur, et il visualise ensuite et de façon permanente l'acronyme que vous avez mémorisé, au sein du numéro composé.

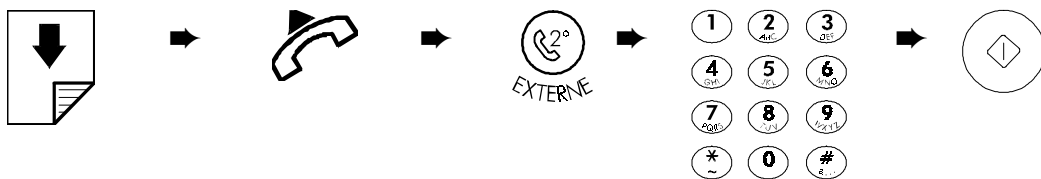
Les représentations schématiques imprimées ci-dessous illustrent les procédures à suivre pour effectuer une émission ou un appel téléphonique dans les différents modes de numérotation prévus. Nous vous rappelons que si vous désirez effectuer un **appel téléphonique**, vous ne devez insérer aucun document dans l'ADF.

1. Pour composer le numéro directement sur le pavé numérique.

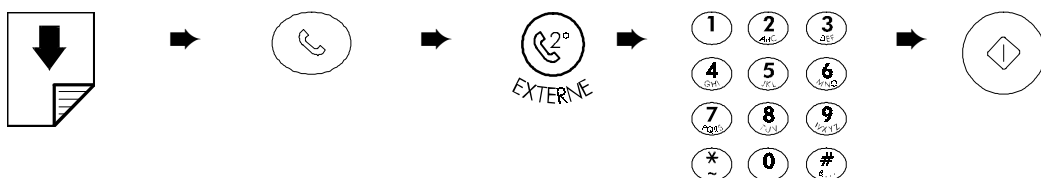





## 2. Pour composer le numéro à partir du téléphone.



## 3. Pour écouter les signaux de prise de ligne durant la numérotation sans décrocher le combiné.



Pour pouvoir utiliser les procédures **accélérées de numérotation**, telles que la **numérotation rapide** et la **numérotation abrégée**, durant leur programmation (consultez le paragraphe "**Programmation de la numérotation rapide**

**et abrégée**", du chapitre "**Emission et réception**"), vous devez appuyer une fois sur la touche  avant de composer le numéro du correspondant, si le fax est connecté au réseau public, ou appuyer deux fois sur cette même touche si le fax est connecté à une ligne privée.



***FONCTIONNALITE INTERNET***





## INTRODUCTION

Votre appareil est prédisposé pour fonctionner en environnement Internet par l'intermédiaire de Fax2Net, un service de messagerie de portée planétaire. Pour bénéficier de cette fonctionnalité, vous n'avez pas besoin de recourir à votre ordinateur.

Si vous souscrivez l'abonnement à Fax2Net, vous pourrez effectuer les opérations suivantes :

- Recevoir des messages de courrier électronique comme s'il s'agissait de communications via fax.
- Envoyer des télécopies à des adresses de courrier électronique.
- Requérir et imprimer des pages Web à l'aide de votre télécopieur.
- Envoyer des télécopies via Internet à n'importe quel télécopieur.

Une adresse de courrier électronique (adresse E-mail) sera assignée à votre télécopieur, afin de vous permettre de communiquer non seulement avec vos correspondants "fax", mais également avec tous les utilisateurs "E-mail" du monde entier.

**Aucune ligne téléphonique supplémentaire n'est nécessaire.**

Si vous n'êtes pas un habitué d'Internet, lisez attentivement le reste de cette page avant de commencer les procédures d'inscription et de configuration de votre appareil.

## Internet

Internet est un réseau qui englobe plusieurs autres réseaux, interconnectés entre eux par l'intermédiaire des infrastructures mondiales de télécommunication. Lorsque vous vous connectez à Internet ("en ligne"), vous pouvez accéder aux informations de tous genres publiées sur le World Wide Web (réseau mondial). Ces informations sont contenues dans des "sites", créés généralement par les sujets qui les rendent disponibles : sociétés, associations, organismes privés et publics, etc.

## L'adresse Internet

Chaque site est caractérisé par une adresse univoque. Cette adresse est également appelée URL (Uniform Resource Locator = Localisateur univoque de ressources). L'adresse est formée de deux éléments : le protocole et l'adresse proprement dite. Le protocole est fixe et est indiqué par le système que vous utilisez.

L'adresse est composite, et est généralement formée de trois éléments, séparés par des points (".").

Exemple : [www.exemple.com/objet/page.html](http://www.exemple.com/objet/page.html)

Explication :

- Le sigle "www" signifie "World Wide Web" (WEB).
- L'expression ".exemple" ("point exemple") est le nom du site.
- L'expression ".com" ("point com") indique le type du site. L'expression ".com" indique généralement une société ou une entreprise commerciale, ".net" un réseau de services Internet, etc.

Dans cet exemple, [www.exemple.com](http://www.exemple.com) est l'adresse du site WEB, "objet" est le nom d'un dossier de ce site WEB et "page.html" est le nom d'une page spécifique de ce dossier.

## L'adresse de courrier électronique (adresse E-mail)


L'expression "E-mail" (electronic mail) signifie "Courrier électronique". Ce type de courrier équivaut à l'envoi d'une lettre par l'intermédiaire de la poste traditionnelle, mais au lieu d'employer un stylo et du papier pour écrire la lettre, vous utilisez le lecteur de votre appareil pour analyser le document que vous souhaitez expédier, et la ligne téléphonique comme moyen de transmission.

Pour pouvoir transmettre et recevoir des messages de courrier électronique, il suffit que l'expéditeur et le destinataire soient connectés à Internet et abonnés à un fournisseur de services.

Lorsque vous vous abonnez à Internet, votre fournisseur vous attribue une adresse de courrier électronique : cette adresse permet de vous identifier comme usager et permet aux autres utilisateurs de vous envoyer des messages. En général, l'adresse de courrier électronique possède la forme suivante :

[votrenom@olivettifax.net](mailto:votrenom@olivettifax.net)

Dans cette adresse, la première partie indique votre identité, et la seconde partie indique le fournisseur de services Internet auquel vous êtes abonné.

 La différence qui vous permet de distinguer une adresse Internet d'une adresse de courrier électronique est la suivante : l'adresse de courrier électronique contient toujours le caractère "@" (arrobas – "at" en anglais).

## Le fournisseur de services Internet (Internet Service Provider)

Pour pouvoir accéder à Internet, vous avez besoin d'une connexion à un fournisseur de services Internet (Internet Service Provider - ISP).

L'ISP, ou SERVEUR, est un opérateur qui vous fournit un certain nombre de services et qui vous permet de sauvegarder vos messages.

Lorsque vous vous abonnez au fournisseur, ce dernier vous fournit son nom et son extension (".com", ".net", etc.) pour votre zone géographique.

### INSCRIPTION

Avant de pouvoir utiliser votre appareil en environnement Internet, vous devez vous abonner à un fournisseur de services Internet (SERVEUR).

Pour l'inscription auprès du serveur, utilisez le formulaire correspondant fourni avec l'appareil : remplissez soigneusement ce formulaire, et envoyez-le au numéro de fax indiqué.

1. Remplissez le formulaire d'inscription, en indiquant votre prénom, votre nom, votre adresse complète, votre numéro de fax (y compris l'indicatif interurbain) et votre adresse de courrier électronique (si vous en possédez déjà une).

 **Ecrivez clairement et en majuscules.**

2. Dans les cases correspondantes, indiquez le nom que vous souhaitez utiliser comme nouvelle adresse pour votre appareil (16 caractères alpha-numériques au maximum). Cette adresse sera contrôlée par le fournisseur, pour vérifier qu'elle n'a pas déjà été enregistrée par un autre utilisateur.
3. A l'aide des cases correspondantes, indiquez si vous désirez recevoir l'accusé de réception des télécopies via Internet, et dans quel format.
4. Envoyez via fax le formulaire d'inscription, au numéro indiqué sur ce dernier. Pour cela, procédez de la façon suivante :

- a. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
01-06-00	15.25

- b. Insérez le formulaire dans l'ADF.

NORMAL	100%
DOCUMENT PRET	

- c. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / 1-9

- d. Appuyez sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / < / > / 1-9

- e. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / < / > /

- f. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

INTERNET
( F ) / < / > /

- g. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

ENVOI ENREGISTR.
( F ) / < / > /

- h. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

INTROD. NUMERO
_

- i. A l'aide du pavé numérique, composez le numéro indiqué sur le formulaire d'inscription.

- j. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

L'émission démarre automatiquement.

Le centre d'assistance client vous répondra, pour confirmer l'enregistrement de l'inscription et pour vous envoyer le numéro du fournisseur et l'identifiant client.

**Dans l'attente de la réponse du centre d'assistance client, évitez d'occuper la ligne téléphonique à laquelle l'appareil est connecté.**

## CONFIGURATION DE L'APPAREIL

En réponse à votre demande d'inscription, le centre d'assistance client vous enverra une télécopie de confirmation : ce document contient le numéro du fournisseur et l'identifiant client (numéro de compte et PIN), que vous devez définir sur votre appareil. La télécopie décrit également la procédure de configuration correcte, qui est la suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
01-06-00	15.25

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / < / > / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / < / >

5. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

INTERNET
( F ) / < / >

6. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

ENVOI ENREGISTR.
( F ) / < / >

7. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

DEF. PRESTATAIRE
( F ) / < / >

8. Appuyez sur la touche **ENVOI**.


NUM. PRESTATAIRE
_

9. Frappez le numéro du serveur indiqué sur la télécopie de réponse envoyée par le centre d'assistance client (si vous êtes connecté au réseau par l'intermédiaire d'un central privé, vous devez frapper l'indicatif d'accès à la ligne externe). Ensuite, appuyez sur la touche **ENVOI**.

ID. USAGER
_

10. Frappez le numéro de compte indiqué sur la télécopie de réponse envoyée par le centre d'assistance client. Ensuite, appuyez sur la touche **ENVOI**.

11. Votre appareil se connecte automatiquement au serveur Fax2Net, et ce dernier vous envoie un message de confirmation via fax. Après avoir reçu ce message, vous pouvez envoyer et recevoir des messages de courrier électronique et des télécopies par l'intermédiaire de votre nouveau compte Fax2Net.

 *Souvenez-vous que le numéro de compte de votre appareil est enregistré auprès du serveur. Si, pour quelque raison que ce soit, vous modifiez votre numéro, vous devez immédiatement en informer le centre d'assistance client Fax2Net.*

Si vous ne recevez pas le message de confirmation, répétez la procédure de configuration. Si au terme de cette deuxième tentative vous ne recevez toujours pas le message de confirmation, contactez le centre d'assistance client Fax2Net au numéro indiqué dans la télécopie de réponse.

**Pour que le service Fax2Net puisse fonctionner correctement, vous devez introduire et conserver ces informations dans votre appareil.**

## PAIEMENT DU SERVICE INTERNET

Lorsque vous vous inscrivez aux services Internet, un certain nombre de minutes sont immédiatement accréditées sur votre compte, pour vous permettre d'effectuer vos opérations en ligne.

### Pour connaître votre crédit résiduel

Vous pouvez contrôler à tout moment votre crédit résiduel. Pour cela, effectuez la procédure suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
01-06-00	15.25

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / < / > / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / < / >

5. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

INTERNET
( F ) / < / >

6. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

ENVOI ENREGISTR.
( F ) / < / >

7. Appuyez sur la touche **FONCTION** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

CREDIT RESTANT
( F ) / < / >

8. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

L'appareil envoie automatiquement au fournisseur une demande de relevé de compte.

Le fournisseur vous enverra un relevé de compte, indiquant votre crédit résiduel (exprimé en minutes). Ce relevé de compte contient également un module permettant de payer d'avance d'ultérieures minutes de communication.

## Paiement d'ultérieures minutes de communication

Si vous souhaitez payer d'avance d'ultérieures minutes de communication, remplissez le module qui vous a été envoyé en réponse à votre demande de relevé de compte, en indiquant le type et la quantité des minutes que vous désirez acquérir, vos données personnelles, votre adresse de courrier électronique, votre numéro de compte et votre numéro de fax. Ensuite, expédiez le module au fournisseur via fax, au numéro indiqué sur le relevé.

Le fournisseur vous enverra un reçu, indiquant aussi bien le nombre de minutes accréditées sur votre compte que le montant total de votre crédit.

### Si vous avez oublié de renouveler votre crédit

Lorsque votre crédit est presque épuisé (**moins de 10 minutes**), si vous ne le renouvelez pas à l'aide du module correspondant, le fournisseur vous envoie un avis d'échéance.

Pour renouveler votre crédit, remplissez l'avis d'échéance qui vous a été envoyé, en indiquant le type et la quantité des minutes que vous désirez acquérir, vos données personnelles, votre adresse de courrier électronique, votre numéro de compte et votre numéro de fax. Ensuite, expédiez le module au fournisseur via fax, au numéro indiqué sur l'avis d'échéance.

Le fournisseur vous enverra un reçu, indiquant aussi bien le nombre de minutes accréditées sur votre compte que le montant total de votre crédit.

**SI VOUS LAISSEZ VOTRE CREDIT S'EPUISE  
COMPLETEMENT, VOUS PERDEZ LA POSSIBILITE  
DE BENEFICIER DES SERVICES FAX2NET.**

## RECEPTION DE MESSAGES ELECTRONIQUES

Vous pouvez choisir comment recevoir vos messages électroniques en environnement Internet. Pour cela, effectuez la procédure suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
01-06-00	15.25

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / < / > / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / < / > /

5. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

INTERNET
( F ) / < / > /

6. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

ENVOI ENREGISTR.
( F ) / < / > /

7. Appuyez sur la touche **FONCTION** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

RECEPT. MESSAGES
( F ) / < / > /

8. Appuyez sur la touche **ENVOI**. L'afficheur visualise le message suivant :

REC. MESS.:NON
< / > / <- / ->

9. Si vous souhaitez que les messages électroniques restent sur le serveur, appuyez sur la touche **ENVOI**. Dans le cas contraire, appuyez sur les touches < / > pour visualiser l'autre option disponible :

REC. MESS.:OUI
< / > / <- / ->

10. Appuyez sur la touche **ENVOI**. Les messages électroniques seront reçus et imprimés directement par l'appareil.

## MISE A JOUR DES TARIFS

Pour recevoir la liste des tarifs courants pour les différentes transactions, contactez le fournisseur à l'aide de la procédure suivante :

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
01-06-00	15.25

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / < / > / 1-9

3. Appuyez sur la touche **9** du pavé numérique.

9.INSTALLATION
( F ) / < / > / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

CONFIG.LIGNE TEL
( F ) / < / > /

5. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

INTERNET
( F ) / < / > /

6. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

ENVOI ENREGISTR.
( F ) / < / > /

7. Appuyez sur la touche **FONCTION** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :

VERIFIER TARIFS
( F ) / < / > /

8. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

L'appareil envoie automatiquement au fournisseur une demande pour recevoir la liste mise à jour des tarifs.

Le fournisseur vous enverra la liste des tarifs courants.



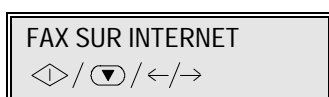
## OPERATIONS EN ENVIRONNEMENT INTERNET

### Emission de documents

1. Insérez le document dans l'ADF, et réglez les guides latéraux en fonction de sa largeur.
2. Appuyez sur la touche @.
3. Si vous disposez d'une application sur ordinateur et du gestionnaire de fax, l'afficheur vous propose le choix suivant :



ou bien (touches ◀ / ▶) :



4. Si vous sélectionnez FAX SUR INTERNET, il suffit de frapper l'adresse Internet et d'appuyer sur la touche **ENVOI**. L'émission démarre immédiatement.

*Dans ce cas, pour frapper le numéro du destinataire, vous ne pouvez utiliser QUE le pavé alphanumérique.*

En revanche, si vous sélectionnez INTERNET LINKFAX, effectuez l'émission de la façon suivante :

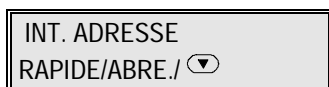
5. Appuyez sur la touche **ENVOI**. L'afficheur visualise le message suivant :



Ensuite, l'appareil commence l'analyse du document.

Durant l'analyse, un certain nombre de messages sont affichés sur l'écran de l'ordinateur : ces messages vous informent sur l'opération en cours.

6. Au terme de l'analyse, l'afficheur visualise le message suivant :



7. Frappez l'adresse Internet du ou des destinataires.

Dans ce cas, vous pouvez utiliser aussi bien le numéro de fax que l'adresse Internet associé à une **touche de numérotation rapide** ou un **code de numérotation abrégée** (pour obtenir des informations plus détaillées, consultez les paragraphes

"Programmation de la numérotation rapide et abrégée", "Emission après la numérotation rapide" et "Emission après la numérotation abrégée", du chapitre "Fonctionnalité télécopieur").

8. Appuyez sur la touche **ENVOI**. Le fax vous invite à introduire un autre numéro. Vous pouvez introduire jusqu'à 50 adresses.
9. Après avoir introduit toutes les adresses, appuyez de nouveau sur la touche **ENVOI** pour lancer l'émission : celle-ci est effectuée par votre application de courrier électronique.

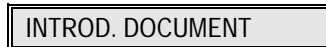
Vous pouvez également envoyer par l'intermédiaire de l'ordinateur un document analysé à l'aide du télécopieur. Pour effectuer cette opération, consultez la procédure décrite dans la documentation électronique chargée avec "LINKFAX PRO".

### Réception de messages électroniques

Vous pouvez recevoir tous vos messages électroniques directement sur votre fax ou à votre nouvelle adresse de courrier électronique. Pour obtenir de plus amples informations sur la gestion de ce service, consultez le paragraphe correspondant de ce chapitre.

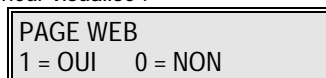
### Saisie de pages WEB

1. Aucun document n'étant inséré dans l'ADF, appuyez sur la touche @.
2. Frappez l'adresse complète de la page Internet que vous désirez imprimer.
3. Appuyez sur la touche **ENVOI**.  
Si l'adresse de la page WEB contient le caractère @, l'afficheur visualise :



4. Appuyez de nouveau sur la touche **ENVOI**.

L'afficheur visualise :



5. Appuyez sur la touche 1 du pavé numérique.

Quelques minutes plus tard, l'appareil commence l'impression.

Cette fonctionnalité pourrait ne pas être disponible dans votre pays. Pour obtenir des informations plus détaillées, consultez votre revendeur.



***FONCTIONNALITE PHOTOCOPIEUR***



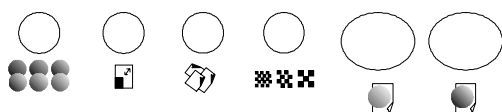


## UTILISATION DE L'APPAREIL EN TANT QUE PHOTOCOPIEUR

Comme déjà indiqué précédemment, vous pouvez utiliser l'appareil en tant que **photocopieur couleur**. En effet, outre les copies standard en noir et blanc, vous pouvez également effectuer des copies en couleur. Le résultat obtenu dépendra d'une série de valeurs, que vous devrez sélectionner, à l'aide de touches spécifiques, avant de lancer la fonction de copie.

### LES TOUCHES DU TABLEAU DE BORD RELATIVES A LA COPIE

Les touches du tableau de bord utilisées pour effectuer et/ou personnaliser les copies sont situées immédiatement sous l'afficheur à cristaux liquides. Ces touches sont les suivantes :



De gauche à droite :



#### Touche (IMAGE)

Cette touche contrôle deux attributs : la **LUMINOSITE** et la **SATURATION** des couleurs.

Elle vous permet de régler le contraste des couleurs et/ou des niveaux de gris sur la copie en sortie, en fonction de la qualité de l'original (par exemple, si l'original est très clair, augmentez la valeur de contraste).

Pour visualiser les valeurs par défaut, procédez de la façon suivante :

- Pour la luminosité, appuyez une fois sur cette touche.
- Pour la saturation, appuyez deux fois sur cette touche.

Après 2 minutes d'inactivité, ou lorsque 2 minutes se sont écoulées depuis la dernière opération de copie, l'appareil restaure les valeurs par défaut.



#### Touche (REDUCTION/AGRANDISSEMENT)

Cette touche vous permet d'agrandir ou de réduire le contenu de l'original, sur le format papier utilisé pour la copie.

La valeur par défaut est 100% (copie 1:1 sur A4). Pour visualiser cette valeur, appuyez une fois sur la touche.

L'appareil vous propose 9 valeurs fixes de réduction/agrandissement, pour chaque format papier reconnu (A4, LETTER et LEGAL).

Par exemple, les formats originaux suivants peuvent être imprimés sur un format A4 :

- LEG. (LEGAL) → A4 = réduction à 76%.
- B5 → A4 = agrandissement à 105%.
- A5 → A4 = agrandissement à 129%.
- B6 → A4 = agrandissement à 149%.
- A6 → A4 = agrandissement à 182%.
- B7 → A4 = agrandissement à 211%.
- A7 → A4 = agrandissement à 258%.
- 50% (minimum).
- 400% (maximum).

De plus, à l'aide des touches ◀ / ▶, vous pouvez définir une réduction de 99% à 50% ou un agrandissement de 101% à 400% (par degrés de 1%).

Durant l'opération de copie, le pourcentage de réduction/agrandissement est visualisé sur la marge gauche de l'afficheur.

Durant une copie avec agrandissement, le point d'origine (c'est-à-dire le point de départ de la fonction d'agrandissement) est le centre du document original ; en revanche, durant l'impression du document copié, l'image est reproduite à partir de l'angle supérieur gauche.

Après 2 minutes d'inactivité, ou lorsque 2 minutes se sont écoulées depuis la dernière opération de copie, l'appareil restaure les valeurs par défaut.



#### Touche (PAPIER)

Cette touche vous permet de sélectionner le type de papier sur lequel vous désirez effectuer la copie.

Pour visualiser la valeur par défaut (NORMAL), appuyez une fois sur cette touche.

Vous pouvez copier votre original sur les types de papier suivants :

- PAPIER GLACE.
- PHOTO (papier de type photographique).
- PAPIER COUCHE.
- TRANSPARENT (film positif).
- TRANSF. T-SHIRT (papier spécial pour reproduire des images sur les tissus).

Après 2 minutes d'inactivité, ou lorsque 2 minutes se sont écoulées depuis la dernière opération de copie, l'appareil restaure les valeurs par défaut.



### Touche **\*\*\*** (QUALITE)

Cette touche vous permet de choisir la qualité de la copie en sortie.

Pour visualiser la valeur par défaut (BROUILLON), appuyez une fois sur cette touche.

La seule valeur alternative est HAUTE QUALITE.

Après 2 minutes d'inactivité, ou lorsque 2 minutes se sont écoulées depuis la dernière opération de copie, l'appareil restaure les valeurs par défaut.



### Touche (COPIE EN NOIR ET BLANC)

Cette touche permet de prédisposer l'appareil pour effectuer des copies en noir et blanc. Lorsque vous appuyez une fois sur cette touche, l'appareil vous demande de définir le nombre de copies désirées. Pour lancer l'opération de copie, appuyez de nouveau sur cette touche.



### Touche (COPIE EN COULEUR)

Cette touche permet de lancer l'opération de copie en couleur.

## LES ORIGINAUX QUE VOUS POUVEZ COPIER

### Dimensions

- Largeur : min. 148 mm - max. 216 mm.
- Longueur : min. 216 mm - max. 600 mm.

### Epaisseur

De : 60 - 90 g/m<sup>2</sup> (25 feuilles au maximum).  
50 - 340 g/m<sup>2</sup> (1 feuille à la fois).

### Type

Papier normal, papier glacé, papier photographique, papier couché, transparent et papier pour transfert sur T-shirt.

Pour les originaux différents des formats spécifiés, utilisez la pochette porte-documents appropriée.

Souvenez-vous de placer le levier de l'ADF sur la position correcte.

## POUR EFFECTUER UNE COPIE

Avant tout, assurez-vous que la tête d'impression est insérée, et que l'appareil est sous tension et prêt à fonctionner (cycle d'initialisation terminé). L'afficheur visualise :

REC. SUR FAX	100%
29-10-99	14:42

Procédez de la façon suivante :

1. Si nécessaire, chargez du papier dans l'ASF, et assurez-vous que son **format** correspond au format défini dans le menu **Configuration** (consultez le chapitre "**Papier**").
2. Insérez l'original dans l'ADF, avec le côté à copier tourné vers le bas. Assurez-vous que le levier de l'épaisseur des originaux se trouve sur la position correcte (à gauche pour les documents en papier ordinaire, et à droite pour les papiers spéciaux).
3. Si nécessaire, modifiez les valeurs de **luminosité** et/ou de **saturation**, à l'aide de la touche **IMAGE**.  
*La SATURATION n'a aucun effet sur la copie en noir et blanc.*
4. Si nécessaire, définissez la valeur de **réduction/agrandissement**, à l'aide de la touche **REDUCTION/AGRANDISSEMENT**.
5. Définissez le **type de papier** sur lequel vous désirez effectuer la copie, à l'aide de la touche **PAPIER**.
6. Définissez la valeur de la **qualité de la copie**, à l'aide de la touche **QUALITE**.
7. Définissez le **type de copie**, en appuyant sur la touche **COPIE EN NOIR ET BLANC** ou sur la touche **COPIE EN COULEUR**.
8. Si vous avez défini un mot de passe pour contrôler l'utilisation de la fonction de copie, l'appareil vous le demande. Frappez le mot de passe, et appuyez ensuite sur la touche **ENVOI**.

- Si vous avez appuyé sur la touche **COPIE EN COULEUR**, l'opération de copie démarre immédiatement.
- Si vous avez appuyé sur la touche **COPIE EN NOIR ET BLANC**, vous devez définir le nombre de copies désirées.

9. Définissez le **nombre de copies**, à l'aide du **pavé numérique**.

10. Pour lancer l'**opération de copie**, appuyez sur la touche **COPIE EN NOIR ET BLANC**.

Si vous rencontrez des problèmes durant l'opération de copie, contrôlez les points suivants, et répétez la procédure :

- Si l'encre de la tête d'impression est épuisée, l'opération de copie ne démarre pas, et le message "VERIF. TETE IMP." clignote sur l'afficheur.  
Remplacez la tête d'impression (consultez le chapitre **Entretien**).
- Si vous avez défini une copie en couleur, et que la tête d'impression actuellement insérée est une tête noire, ou vice versa, le message "VERIF. TETE IMP." clignote sur l'afficheur.  
Remplacez la tête d'impression (consultez le chapitre **Entretien**).
- Si la copie est de mauvaise qualité :
  - Exécutez l'opération de **calibrage** (consultez le chapitre **Entretien**).
  - Dans le menu **Configuration**, modifiez la valeur définie pour **l'élimination du fond** (*uniquement pour la copie en noir et blanc*).



---

***FONCTIONNALITE IMPRIMANTE***

---

---





Pour utiliser l'appareil en tant qu'imprimante, vous devez tout d'abord effectuer les opérations suivantes :

1. Terminez l'installation de l'appareil (consultez le chapitre **Installation**).
2. Assurez-vous que l'appareil est sous tension.
3. Assurez-vous que les paramètres du gestionnaire d'impression correspondent aux conditions requises.
4. Assurez-vous que l'appareil est sélectionné comme dispositif de sortie pour l'impression.

Ensuite, procédez de la façon suivante :

5. Ouvrez une application de traitement de textes ou de microédition.
6. Ouvrez ou créez le document que vous désirez imprimer. Ensuite, modifiez-le et enregistrez-le.
7. Sélectionnez la commande d'impression de l'application. Le système affiche une fenêtre, qui vous indique les caractéristiques de l'impression.
8. Sélectionnez le type et le format du papier chargé, et le nombre de copies que vous désirez imprimer (pour obtenir des informations plus détaillées, consultez la documentation électronique installée avec le gestionnaire d'impression). Assurez-vous que l'appareil est sélectionné comme imprimante, et cliquez sur **OK**.

*Si vous utilisez un support d'impression spécial, au terme de l'opération d'impression, souvenez-vous de retirer les feuilles restantes de l'ASF, de façon à ce que celles-ci ne soient pas utilisées pour imprimer les éventuels documents reçus par le télécopieur.*

### PERSONNALISATION DES PARAMETRES D'IMPRESSION

Contrôlez toujours que les fonctions **Type de papier** et **Format papier** du gestionnaire d'impression correspondent aux caractéristiques des supports d'impression que vous désirez utiliser. En particulier, dans le gestionnaire d'impression, le calibrage des couleurs a été défini de façon spécifique pour les supports gérés par l'imprimante. Une définition erronée de ces paramètres pourrait entraîner une légère détérioration de la qualité d'impression.

1. Pour accéder aux paramètres du gestionnaire d'impression :

*Windows® 95/98/NT*

A partir du Bureau de Windows, cliquez sur **Démarrer**, **Paramètres** et **Imprimantes**. A l'aide du bouton droit de la souris, cliquez sur l'icône du gestionnaire d'impression du télécopieur, et cliquez ensuite sur **Propriétés** pour accéder aux propriétés du gestionnaire.

2. Cliquez sur l'onglet **Paramètres**.

Le système affiche une fenêtre, qui contient tous les paramètres vous permettant de définir l'impression.

Une description complète de ces fonctions est fournie dans la documentation électronique chargée lors de l'installation du gestionnaire d'impression.

3. Lorsque vous modifiez les options des paramètres, vous devez confirmer ces modifications pour les rendre effectives. Pour confirmer les nouvelles options, cliquez sur le bouton **Appliquer**.
4. Cliquez sur le bouton **OK** pour quitter l'onglet **Propriétés** en enregistrant les paramètres personnalisés, ou cliquez sur le bouton **Annuler** pour quitter l'onglet **Propriétés** sans sauvegarder les modifications apportées.

Le bouton **Gestionnaire d'imprimante** vous permet d'accéder immédiatement aux fonctions de contrôle et de vérification de l'état de l'imprimante.

Le bouton **Config. par défaut**, situé au bas de l'écran, permet de restaurer les paramètres prédéfinis.

## INFORMATIONS SUR LES PARAMETRES DU GESTIONNAIRE

Pour accéder aux informations disponibles sur les options de l'onglet **Paramètres**, vous avez plusieurs possibilités :

- Si vous maintenez le curseur de la souris sur une option pendant plus de 3 secondes, vous activez un message qui vous indique la fonction du paramètre. Dès que vous déplacez le curseur, le message disparaît.
- Sélectionnez le paramètre désiré, et cliquez à l'aide du bouton droit de la souris.
- Cliquez sur le point d'interrogation (?) affiché dans l'angle supérieur droit de l'onglet, faites glisser le curseur sur le paramètre désiré, et cliquez sur ce dernier.
- Cliquez sur le bouton d'aide affiché dans l'angle inférieur droit de l'onglet. Dans ce cas, vous accédez directement à la rubrique relative à l'onglet **Paramètres**.

## SELECTION DE L'APPAREIL COMME DISPOSITIF DE SORTIE

En général, durant l'installation du gestionnaire d'impression, l'appareil est sélectionné comme dispositif de sortie prédéfini. Si vous n'avez pas encore effectué cette sélection, procédez de la façon suivante :

En environnement *Windows® 95/98/NT*, cliquez sur **Démarrer**, **Paramètres** et **Imprimantes**. Ensuite, cliquez deux fois sur l'**icône de l'imprimante**, et cliquez sur **Imprimante** et sur **Définir par défaut**.

Si vous ne désirez pas définir l'appareil comme imprimante par défaut, vous pouvez le sélectionner au moment où vous lancez l'impression.

***Pour obtenir d'ultérieures informations sur les fonctionnalités de l'imprimante, consultez la documentation électronique chargée lors de l'installation du gestionnaire d'impression.***

---

***FONCTIONNALITE SCANNER***

---

---



Pour utiliser l'appareil en tant que scanner, vous devez tout d'abord effectuer les opérations suivantes :

- Terminez l'installation de l'appareil (consultez le chapitre *Installation*).
- Assurez-vous que l'appareil et l'ordinateur sont sous tension.

Ensuite, procédez de la façon suivante :

1. Introduisez le document à analyser dans l'ADF de l'appareil.
2. Ouvrez le panneau distant de LinkFax Pro sur l'écran de l'ordinateur.
3. Cliquez sur le bouton d'analyse du panneau distant.  
Le système visualise la fenêtre du gestionnaire d'analyse TWAIN, et l'appareil exécute l'analyse du document.  
Au terme de l'analyse, le système ferme la fenêtre du gestionnaire, et en ouvre une autre qui vous permet d'enregistrer le fichier créé.
4. Suivez les instructions affichées.

ou bien

1. Ouvrez votre application d'analyse (qui doit être compatible avec le standard TWAIN).
2. Sélectionnez une source.
3. Lancez la saisie de l'image à l'aide de la commande correspondante.
4. Introduisez le document à analyser dans l'ADF de l'appareil.
5. Dans la fenêtre du gestionnaire d'analyse, cliquez sur l'onglet d'analyse.  
Le système ouvre le gestionnaire d'analyse, et l'appareil exécute l'analyse du document.
6. Au terme de l'analyse, l'image est visualisée sur la page de l'application.

*Si votre document est composé de plusieurs pages, assurez-vous que l'option ADF est sélectionnée dans la fenêtre du gestionnaire.*

**Pour obtenir d'ultérieures informations sur les fonctionnalités du scanner à partir de l'ordinateur et pour obtenir une description complète de toutes les fonctions contenues dans les pages vidéo, consultez la documentation électronique chargée lors de l'installation du gestionnaire d'analyse et la documentation fournie avec l'application du scanner.**

**Lorsque vous utilisez l'application OCR chargée avec le programme Unimessage, vous pouvez reconvertir un fichier analysé en un fichier éditable. Pour obtenir de plus amples informations, consultez la documentation électronique chargée avec l'application.**



---

***APPLICATION DE L'ORDINATEUR - FAX COULEUR***

---

---





Le programme LinkFax Pro®, chargé lors de l'installation de l'appareil (consultez le chapitre **Installation**), permet d'effectuer, par l'intermédiaire de l'application UNIMESSAGE de WordCraft, l'émission et la réception de télécopies en noir et blanc et en couleur.

Outre à garantir une interface standard entre UNIMESSAGE et votre appareil, LinkFax Pro® assure également la synchronisation entre les opérations d'analyse, de communication (émission et réception) et d'impression, afin que celles-ci ne se superposent pas.

Pour obtenir des informations sur l'installation, consultez le chapitre **Installation** et la documentation fournie avec l'application.

**Pour obtenir d'ultérieures informations sur les fonctionnalités de l'appareil et pour obtenir une description complète de toutes les fonctions exécutables à partir de l'ordinateur, consultez la documentation électronique chargée lors de l'installation de LinkFax Pro® et la documentation fournie avec l'application UNIMESSAGE.**





***ENTRETIEN***





Pour garantir le bon fonctionnement de votre appareil, suivez les **recommandations** indiquées au début du manuel. Ces recommandations concernent également le **remplacement** des consommables (tête d'impression couleur et tête d'impression monochrome) et le **nettoyage périodique** des composants suivants :

- Buses de la tête d'impression.
- Contacts électriques de la tête d'impression.
- Bande essuie-tête.
- Lecteur optique.
- Carrosserie.

Ce chapitre contient également une description de la procédure de **retrait** des **originaux coincés** dans l'ADF et du **papier coincé** dans l'ASF.


Pour les petits problèmes de fonctionnement, consultez le paragraphe correspondant.

### REPLACEMENT DE LA TETE D'IMPRES- SION ("ENCRE EPUISEE")

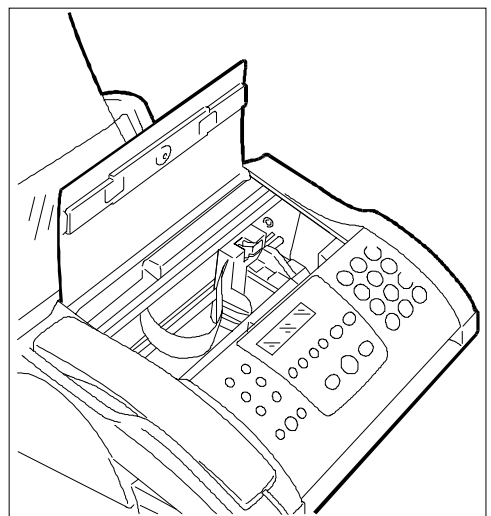
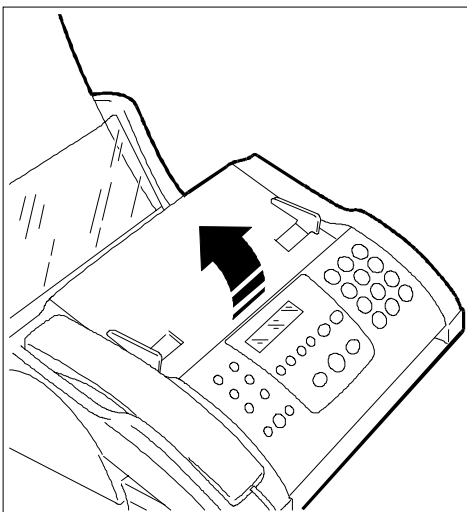
Lorsque l'encre de la tête d'impression est épuisée, l'afficheur visualise le message "ENCRE EPUISEE". A ce stade, vous devez remplacer la **tête d'impression**.

Lorsque vous remplacez la tête d'impression, veillez à ne pas déplacer le chariot porte-tête de la position d'insertion.

1. Appuyez sur la touche . L'afficheur visualise le message "CHANGEMENT TETE, ENFONCER REPREDRE".

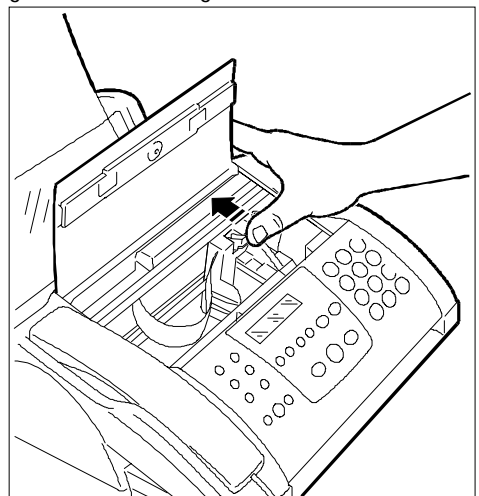
Durant les opérations d'impression, la touche  n'est pas active. Pour déplacer le chariot porte-tête, appuyez sur cette touche au terme de l'opération d'impression.

2. Soulevez le couvercle du logement de la tête d'impression comme indiqué dans la figure.

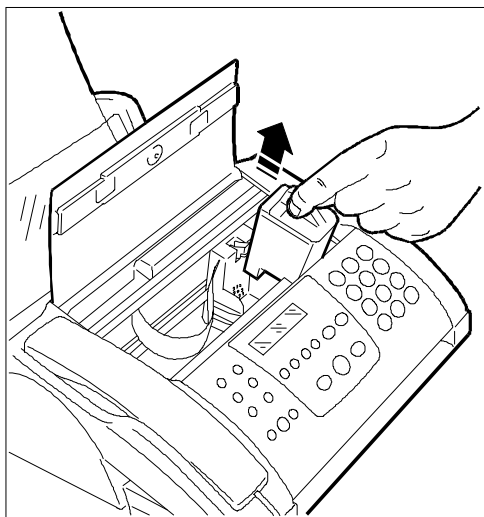


3. Débloquez la tête d'impression, en agissant sur le levier situé sur le côté arrière du logement.

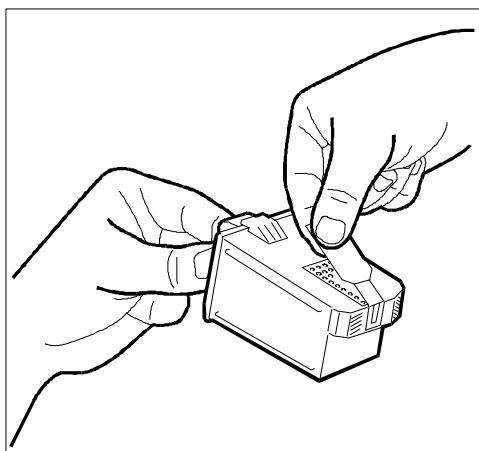
La tête d'impression se débloque vers la partie avant de l'appareil. Eventuellement, accompagnez-la avec un doigt de l'autre main.



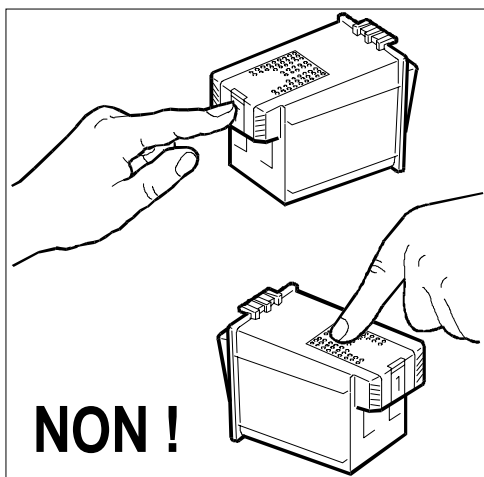
4. Extrayez la tête de son logement.



5. Sortez la tête neuve de son emballage, et, en la tenant par sa poignée, retirez le film de protection des buses.



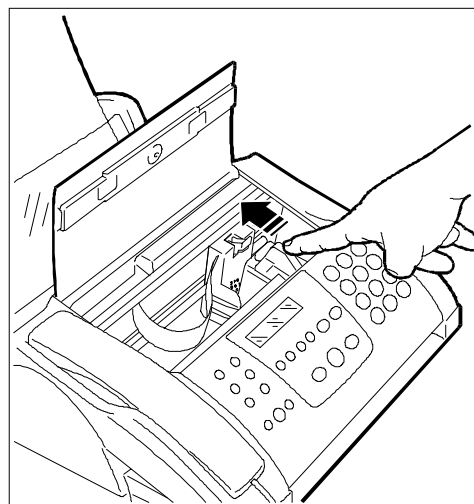
Ne touchez ni les buses ni les contacts électriques.



6. Insérez la tête dans son logement, avec les contacts électriques tournés vers la partie arrière de l'appareil.



7. Poussez la tête dans le sens de la flèche, jusqu'à ce que vous entendiez un déclic qui en confirme l'introduction correcte.



8. Fermez le couvercle du logement de la tête d'impression, et appuyez de nouveau sur la tou-



che



L'appareil exécute **automatiquement** une procédure de contrôle et de vérification de la tête, et l'afficheur visualise pendant quelques secondes le message "INIT. TETE IMP., PATIENTEZ".

Etant donné que vous avez **remplacé** la tête parce que **l'encre est épuisée**, l'appareil détecte automatiquement le remplacement, et l'afficheur visualise le message "NOUVELLE TETE? 1 = OUI, 0 =NON". Appuyez sur la touche 1 du pavé numérique. L'appareil vous propose d'aligner la tête d'impression.

## REPLACEMENT DE LA TÊTE D'IMPRES- SION (CHANGEMENT DE TÊTE)

Si vous retirez la tête pour en insérer une d'un autre type (de monochrome à couleur ou vice versa), ou si vous la retirez pour un autre motif (à l'exception de la condition d'encre épuisée), procédez de la façon suivante :

**Lorsque vous remplacez la tête d'impression, veillez à ne pas déplacer le chariot porte-tête de la position d'insertion.**

1. Appuyez sur la touche .
2. Ouvrez le couvercle du logement de la tête, et retirez la tête.
3. Insérez l'autre tête.
4. Appuyez de nouveau sur la touche . L'appareil vous propose d'aligner la tête d'impression.
5. Si vous avez simplement échangé des têtes déjà utilisées, et par conséquent déjà initialisées et déjà détectées par l'appareil, au terme de l'opération d'alignement, l'appareil retourne à l'état d'attente initial et est prêt à fonctionner.
6. Si la tête insérée est neuve, au terme de l'opération d'alignement, pour garantir le fonctionnement correct du compteur de "fin d'encre", vous devez signaler que cette tête est neuve. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.  
( F ) / < / > / ▼ / 1-9

7. Appuyez sur la touche **3** du pavé numérique.

3.MANIPUL. TETE  
( F ) / < / > / ▼ / 1-9

8. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

TETE NEUVE:NON  
< / > / ▼ / <- / ->

9. Appuyez sur les touches **◀ / ▶** pour visualiser l'autre option disponible : "TETE NEUVE:OUI". Ensuite, appuyez sur la touche **ENVOI**, et appuyez sur la touche **STOP** pour replacer l'appareil dans l'état d'attente initial.

## ALIGNEMENT DE LA TÊTE

Lorsque vous insérez une tête neuve, ou lorsque vous remplacez la tête couleur par la tête monochrome (ou vice versa), nous vous conseillons d'effectuer immédiatement la procédure d'alignement de la tête.

Assurez-vous que l'ASF contient du papier, et procédez de la façon suivante :

1. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.  
( F ) / < / > / ▼ / 1-9

2. Appuyez sur la touche **3** du pavé numérique.

3.MANIPUL. TETE  
( F ) / < / > / ▼ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

TETE NEUVE:NON  
< / > / ▼ / <- / ->

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**. L'afficheur visualise :

NETTOYAGE:OUI  
< / > / ▼ / <- / ->

5. Appuyez sur les touches **◀ / ▶** pour visualiser :

NETTOYAGE:NON  
< / > / ▼ / <- / ->

6. Appuyez sur la touche **ENVOI**. L'afficheur visualise :

ALIGNEMENT: OUI  
< / > / ▼ / <- / ->

7. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

L'appareil imprime une page de test intitulée "Test: Bidirectional alignment".

Si l'alignement qui correspond à la valeur "xx" sur la page de test représente la meilleure solution, appuyez sur la touche **ENVOI**. Dans le cas contraire, sélectionnez la valeur désirée à l'aide des touches **◀ / ▶**, et appuyez ensuite sur la touche **ENVOI**.

Le fax imprime une autre page de test, intitulée "Alignment confirmation", qui contient un exemple d'impression avec les valeurs que vous avez définies. Ensuite, l'appareil retourne automatiquement à l'état d'attente initial.



## PRECAUTIONS

Etant donné que vous devrez **changer la tête** à des intervalles plus ou moins réguliers, en fonction de l'utilisation de l'appareil, prenez les précautions suivantes :

- **Ne tentez pas de recharger la tête** : vous pourriez endommager la tête d'impression ou l'appareil.
- Placez toujours la **tête non utilisée** dans le **boîtier** approprié (ce boîtier n'est pas fourni avec l'appareil). Vous bénéficierez ainsi d'une tête d'impression efficace et d'une qualité d'impression optimale pour une longue période.
- Prenez soin de **ne pas vous tacher** : les taches d'encre sont très difficiles à éliminer.

L'appareil **reconnait automatiquement le type de tête installé**, et **contrôle sa consommation d'encre** (grâce à un compteur interne spécifique), afin de signaler en temps utile la condition d'encre épuisée sur son afficheur.

Pour que le niveau d'encre contrôlé par le compteur corresponde au niveau réel de la tête, **vous ne devez jamais installer sur votre appareil des têtes d'impression provenant d'autres machines (télécopieurs ou imprimantes)**. En outre, lorsque vous changez la tête d'impression, si vous en introduisez une neuve, vous devez signaler cette caractéristique à l'appareil (voir le paragraphe précédent).

## NETTOYAGE DE LA TETE D'IMPRESSION ET CONTROLE DES BUSES

Si la **qualité d'impression diminue**, vous pouvez effectuer une opération de nettoyage de la tête d'impression et de nettoyage et de contrôle des buses. Cette opération se termine par l'impression d'un test.

1. Assurez-vous que l'afficheur visualise l'état d'attente initial ainsi que la date et l'heure.

REC. SUR FAX	100%
23-10-99	15:57

2. Appuyez sur la touche **FONCTION**.

1.EMISSION MEM.
( F ) / ◀ / ▶ / 1-9

3. Appuyez sur la touche **3** du pavé numérique.

3.MANIPUL. TETE
( F ) / ◀ / ▶ / 1-9

4. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

TETE NEUVE:NON
◀ / ▶ / ◀ / ▶

5. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

NETTOYAGE:OUI
◀ / ▶ / ◀ / ▶

6. Appuyez sur la touche **ENVOI**. L'appareil commence l'opération de nettoyage de la tête et de nettoyage et de contrôle des buses. Ensuite, il imprime le résultat du contrôle (TEST IMPRESSION) sur une feuille insérée automatiquement à partir de l'ASF. L'afficheur visualise en séquence les messages suivants :

NETTOYAGE TETE
PATIENTEZ

TEST IMPRESSION
PATIENTEZ

*Au terme de l'impression, l'appareil retourne à l'état d'attente initial.*


7. Sur la feuille du test d'impression, contrôlez que les lignes entre une buse et l'autre ne présentent aucune interruption. Si une ligne est interrompue, cela signifie que les buses correspondantes sont obstruées.

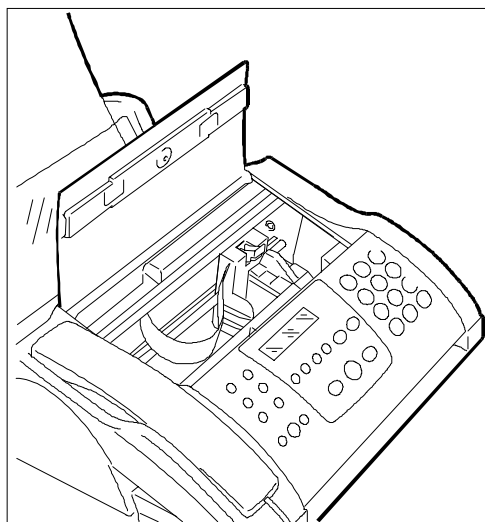
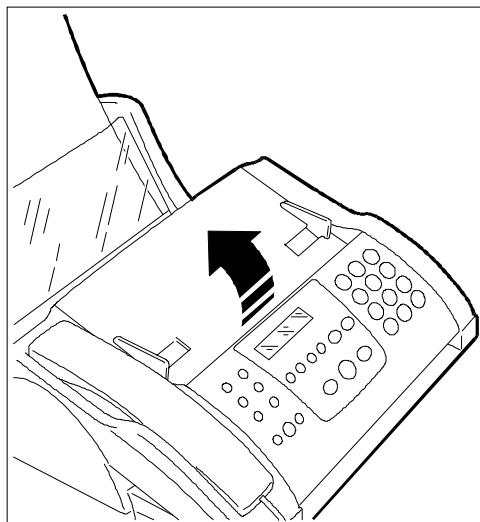
Si tel est le cas, répétez le nettoyage des buses. Si le résultat du test n'est toujours pas satisfaisant, répétez encore une fois la procédure.

Si au terme du troisième nettoyage de la tête, la qualité d'impression est toujours insuffisante, effectuez les opérations suivantes dans l'ordre indiqué, jusqu'à ce que vous obteniez une impression satisfaisante :

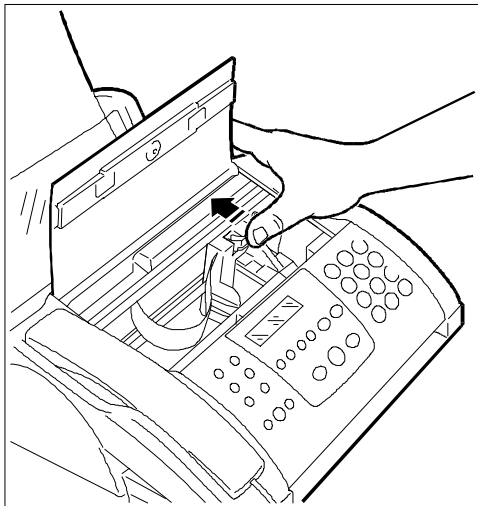
- Effectuez sur l'appareil la copie d'un document présentant le type de graphique ou de texte désiré, et évaluez la qualité de cette copie.
- Changez le type de papier, et répétez encore une fois le test d'impression.
- Retirez la tête et vérifiez si un corps étranger se trouve sur les buses d'impression. Si la réponse est affirmative, éliminez ce corps avec précaution, en évitant de toucher les buses. Ensuite, nettoyez la bande essuie-tête (consultez le paragraphe "**Nettoyage de la bande essuie-tête**"), réinsérez la tête d'impression, et effectuez le test d'impression.
- Retirez la tête, nettoyez les contacts électriques de la tête d'impression et du chariot porte-tête (consultez le paragraphe "**Nettoyage des contacts électriques de la tête d'impression**"), réinsérez la tête, et effectuez le test d'impression.
- Contactez le service d'assistance technique.

## NETTOYAGE DES CONTACTS ELECTRIQUES DE LA TETE D'IMPRESSIION

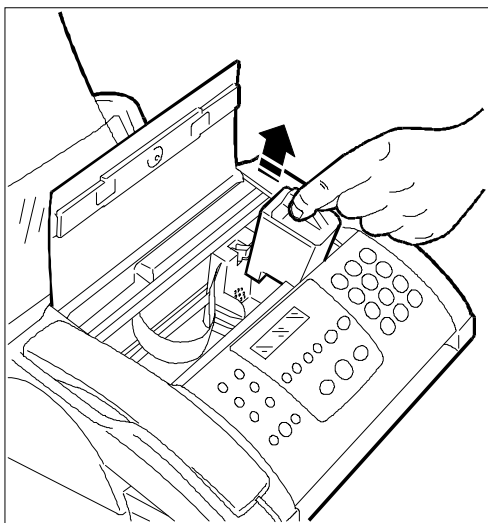
1. Appuyez sur la touche . L'afficheur visualise le message "CHANGEMENT TETE, ENFONCER REPRENDRE".
2. Soulevez le couvercle du logement de la tête d'impression.



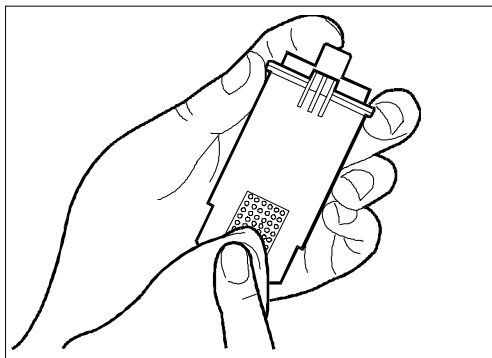
3. Débloquez la tête d'impression, en agissant sur le levier situé sur le côté arrière du logement.



4. Extrayez la tête de son logement.

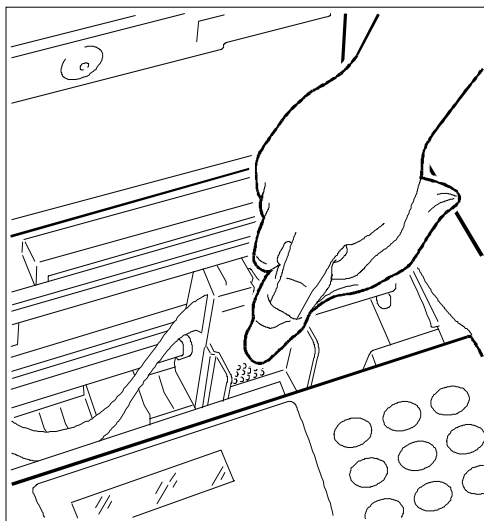


5. Nettoyez les contacts électriques à l'aide d'un chiffon légèrement humide.




**Ne touchez pas les buses.**

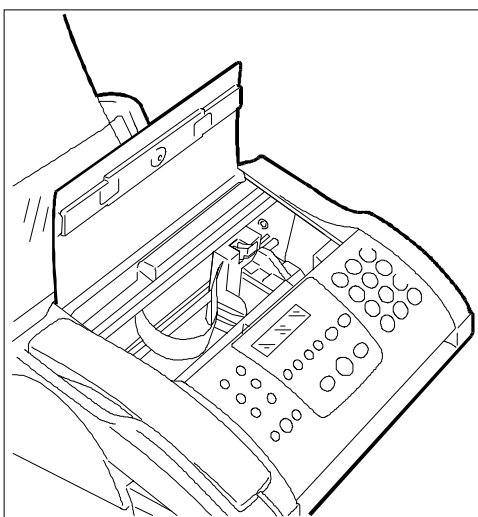
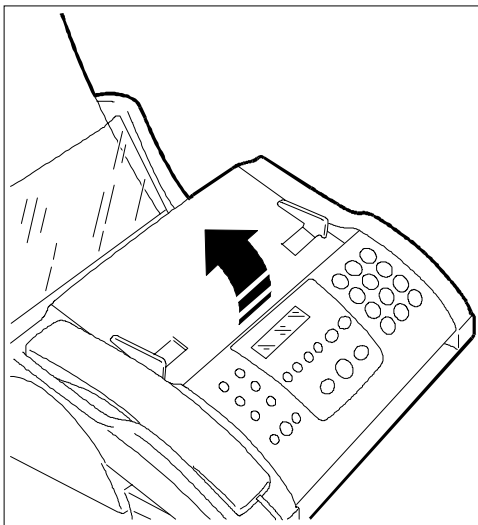
6. Déconnectez l'appareil du réseau d'alimentation électrique.
7. A l'aide d'un chiffon légèrement humide, nettoyez les contacts électriques du chariot porte-tête.



8. Réinsérez la tête d'impression, et refermez le couvercle du logement.
9. Reconnectez l'appareil au réseau d'alimentation électrique.

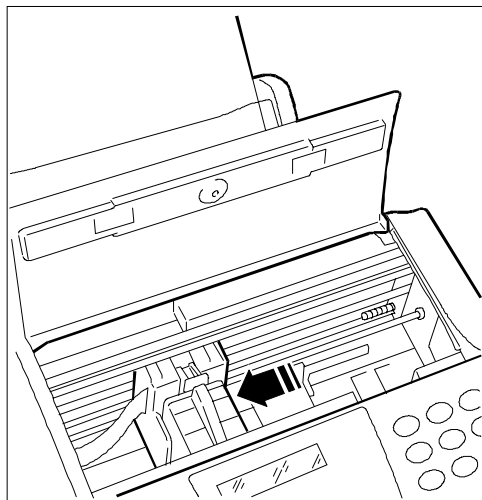
## NETTOYAGE DE LA BANDE ESSUIE-TETE

1. Appuyez sur la touche . L'afficheur visualise le message "CHANGEMENT TETE, ENFONCER REPRENDRE".
2. Soulevez le couvercle du logement de la tête d'impression.

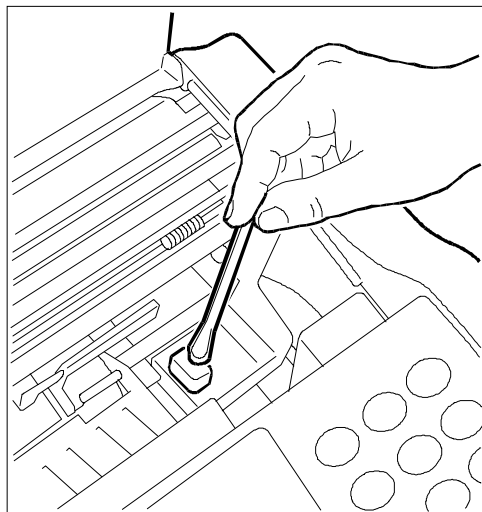


3. Déconnectez l'appareil du réseau d'alimentation électrique.

4. Déplacez le chariot porte-tête vers la gauche, comme indiqué dans la figure.



5. Nettoyez la bande essuietête avec un coton tige sec.

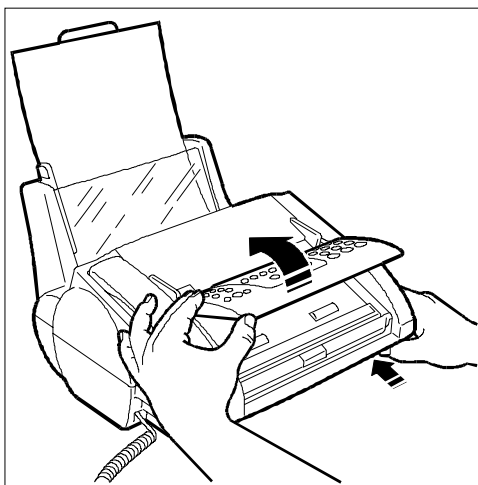


6. Refermez le couvercle du logement de la tête.
7. Reconnectez l'appareil au réseau d'alimentation électrique.

## NETTOYAGE DU LECTEUR OPTIQUE

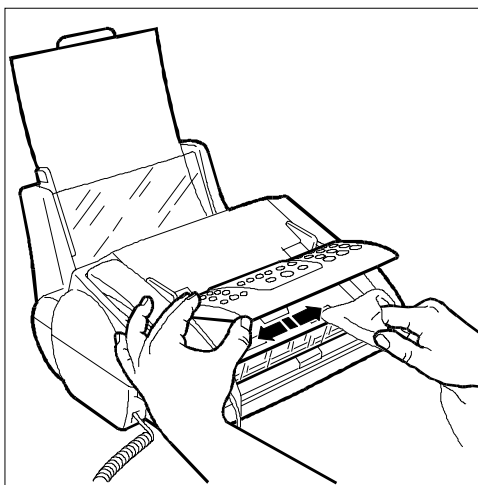
L'accumulation de poussière sur le miroir du lecteur optique peut entraver la lecture des documents. Pour éviter cet inconvénient, nettoyez le miroir de temps à autre de la façon suivante :

1. Déconnectez l'appareil du réseau d'alimentation électrique.
2. Appuyez avec une main sur le levier situé sous le côté droit du tableau de bord, et soulevez ce dernier avec l'autre main.



3. Maintenez le tableau de bord soulevé, nettoyez le miroir du lecteur optique avec un chiffon imbibé d'un produit de nettoyage pour les vitres, et essuyez soigneusement le miroir.

***Évitez de verser ou de vaporiser le produit de nettoyage directement sur le miroir.***



4. Refermez le tableau de bord.
5. Reconnectez l'appareil au réseau d'alimentation électrique.

Pour vérifier si le lecteur optique est propre, effectuez la copie d'une page blanche. Si des lignes verticales apparaissent sur la copie alors que le lecteur optique de votre appareil est propre, contactez le service d'assistance technique.

## CALIBRAGE DU LECTEUR OPTIQUE

Si vous avez déplacé l'appareil d'un endroit à un autre, avant de l'utiliser, nous vous conseillons d'effectuer un calibrage du lecteur optique :

1. Appuyez sur la touche **FONCTION**.



2. Appuyez sur la touche **8** du pavé numérique.



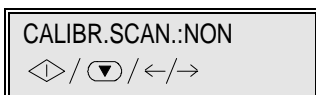
3. Appuyez sur la touche **ENVOI**.



4. Appuyez sur la touche **FONCTION** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :



5. Appuyez sur la touche **ENVOI** jusqu'à ce que l'afficheur visualise :



6. Appuyez sur les touches **◀ / ▶** pour visualiser :



7. Insérez correctement dans l'ADF une des feuilles de calibrage du scanner fournies avec l'appareil (les instructions sont imprimées sur les feuilles).

8. Appuyez sur la touche **ENVOI**.

La procédure de calibrage démarre automatiquement. Durant l'opération de calibrage, l'afficheur visualise le message "PATIENTEZ" sur la ligne supérieure, et la progression de la procédure sur la ligne inférieure.

Au terme de l'opération, si aucune erreur ne s'est vérifiée, l'afficheur visualise :




9. Si vous appuyez sur la touche **STOP**, l'afficheur visualise le message "PATIENTEZ", la feuille est éjectée, et le fax retourne à l'état d'attente initial.

## NETTOYAGE DE LA CARROSSERIE

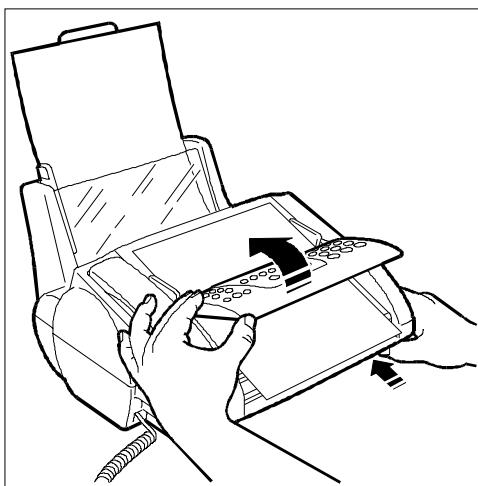
1. Déconnectez l'appareil du réseau d'alimentation électrique et de la prise téléphonique.
2. Utilisez un chiffon doux, sans peluches et imbibé d'un produit de nettoyage neutre dilué dans de l'eau.

## RETRAIT D'UN DOCUMENT ORIGINAL COINCÉ

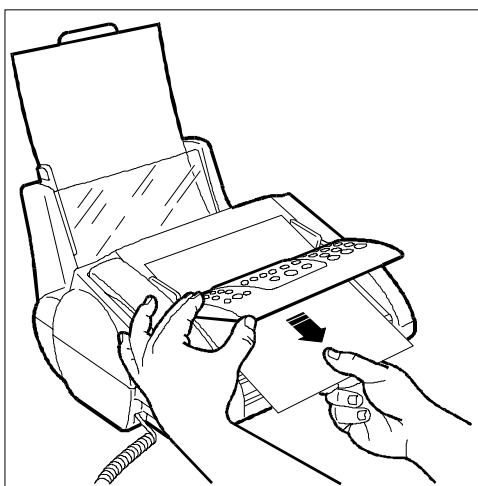
Lors de l'émission ou de la copie, il est possible que le **document original se coince** dans l'ADF (cette situation est signalée sur l'afficheur par le message "ENLEVER DOCUMENT, ENFONCER ").

Dans ce cas, essayez d'éjecter l'original en appuyant sur la touche **STOP**. Si l'original n'est pas éjecté automatiquement, retirez-le manuellement de la façon suivante :

1. Appuyez avec une main sur le levier situé sous le côté droit du tableau de bord, et soulevez ce dernier avec l'autre main.




2. Maintenez le tableau de bord soulevé, et retirez les éventuels originaux présents dans l'ADF.



3. Refermez le tableau de bord.

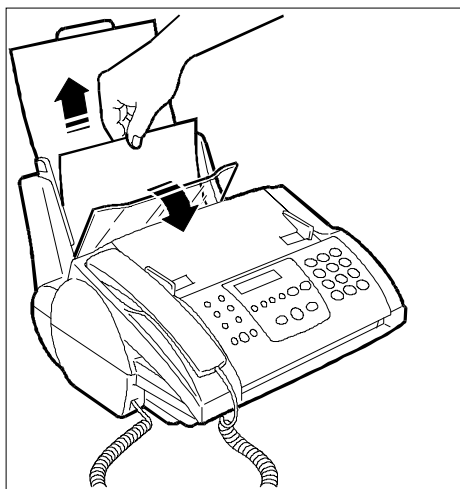
## RETRAIT DU PAPIER D'ALIMENTATION COINCÉ

Lors de l'alimentation, il est possible que le papier pour l'impression des documents reçus ou copiés cause un bourrage (cette situation est signalée sur l'afficheur par le message "CONTROLER PAPIER, ENFONCER ").

Dans ce cas, essayez d'éjecter la feuille en appuyant sur la touche **STOP**. Si la feuille n'est pas éjectée automatiquement, retirez-la manuellement de la façon suivante :

- **Papier coincé dans l'ASF :**

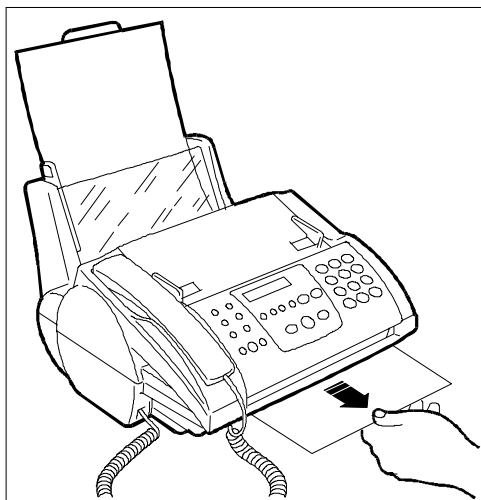
1. Ouvrez le couvercle de l'ASF, et retirez la feuille de papier coincée.



2. Contrôlez que le papier chargé dans l'ASF est correctement inséré dans la cassette, et qu'il n'est ni déchiré ni froissé.

- Papier coincé dans la zone de sortie des documents reçus/copiés/imprimés :

1. Retirez la feuille de papier coincée.



## PROBLEMES DE FONCTIONNEMENT

La liste ci-dessous vous aidera à résoudre certains problèmes de fonctionnement.

PROBLEME	SOLUTION
L'appareil ne fonctionne pas.	Assurez-vous qu'il est connecté au réseau d'alimentation électrique.
L'original ne peut pas être inséré correctement.	Assurez-vous que l'original respecte les recommandations du paragraphe " <b>Les originaux que vous pouvez utiliser</b> ", du chapitre " <b>Emission et réception</b> ".
L'appareil ne parvient pas à émettre.	Assurez-vous que l'original n'est pas coincé.  La ligne est occupée : attendez qu'elle se libère, et répétez la procédure d'émission.
L'appareil ne reçoit pas de façon automatique.	Vous l'avez prédisposé pour la réception manuelle : programmez-le pour la réception automatique.
L'appareil ne parvient ni à copier ni à recevoir.	Assurez-vous que l'original ou le papier d'alimentation n'est pas coincé.  Vous utilisez un type de papier non adéquat : contrôlez les caractéristiques du papier au chapitre " <b>Papier</b> ".
L'appareil imprime des copies complètement blanches.	Placez correctement l'original, avec le côté à copier tourné vers le bas.

Le fonctionnement défectueux de l'appareil durant l'émission ou la réception peut également dépendre de causes différentes de celles mentionnées dans le tableau ci-dessus. Ces problèmes sont signalés par un **code d'erreur** dans le "**Rapport d'émission**" et dans le "**Journal d'activités**" (consultez le paragraphe "**Impression des rapports et des listes**", du chapitre "**Emission et réception**").



## EXECUTION SIMULTANEE DE PLUSIEURS OPERATIONS

Si vous ne parvenez pas à effectuer l'opération désirée, après avoir contrôlé que l'appareil fonctionne correctement, vérifiez que vous n'êtes pas en train d'exécuter simultanément plusieurs opérations incompatibles entre elles.

Lorsque vous utilisez une fonctionnalité spécifique, vous ne pouvez pas lancer une seconde opération dans le même environnement ou lancer une opération qui utilise les mêmes modules de l'appareil (imprimante, scanner, etc.) ; par exemple, si vous êtes en train d'effectuer une impression locale (EMISSION MEM., RAPPORTS, MANIPULAT. TETE, EMI. DEPOSE, BOITE AUX LETTRES, ORDINATEUR, REPERTOIRE, IMPRESSION CONFIGURATION et IMPRESSION INSTALLATION), vous ne pouvez pas lancer une copie ou une analyse locale ou une impression à partir de l'ordinateur, mais vous pouvez recevoir des documents émis en mémoire (télécopieur) et des appels téléphoniques, et vous pouvez effectuer une analyse vers l'ordinateur.

Le tableau suivant vous indique, en fonction de l'activité en cours, les différentes opérations que vous pouvez ou non effectuer simultanément :

Activité en cours	Opérations compatibles	Opérations incompatibles
<b>Paramétrage utilisateur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emission depuis la mémoire.</li> <li>• Réception.</li> <li>• Impression automatique.</li> <li>• Analyse depuis l'ordinateur.</li> <li>• Impression depuis l'ordinateur.</li> <li>• Opérations UNIMessage.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emission depuis l'ADF.</li> <li>• Appel téléphonique.</li> <li>• Copie.</li> <li>• Panneau distant.</li> </ul>
<b>Emission depuis l'ADF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emission depuis la mémoire (en suspens).</li> <li>• Réception (en suspens).</li> <li>• Téléphone.</li> <li>• Impression automatique.</li> <li>• Impression depuis l'ordinateur.</li> <li>• Opérations UNIMessage (en suspens).</li> <li>• Panneau distant.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paramétrage utilisateur.</li> <li>• Copie.</li> <li>• Analyse depuis l'ordinateur.</li> </ul>
<b>Emission depuis la mémoire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paramétrage utilisateur.</li> <li>• Emission depuis l'ADF (en suspens).</li> <li>• Réception (en suspens).</li> <li>• Téléphone (en suspens).</li> <li>• Copie.</li> <li>• Impression automatique.</li> <li>• Analyse depuis l'ordinateur.</li> <li>• Impression depuis l'ordinateur.</li> <li>• Opérations UNIMessage (en suspens).</li> <li>• Panneau distant.</li> </ul>	
<b>Réception</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paramétrage utilisateur.</li> <li>• Téléphone (en suspens).</li> <li>• Copie.</li> <li>• Impression automatique.</li> <li>• Analyse depuis l'ordinateur.</li> <li>• Impression depuis l'ordinateur.</li> <li>• Panneau distant.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emission depuis l'ADF.</li> <li>• Emission depuis la mémoire.</li> <li>• Opérations UNIMessage (en suspens).</li> </ul>

<b>Téléphone</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paramétrage utilisateur (1).</li> <li>• Emission depuis l'ADF (2).</li> <li>• Copie (1).</li> <li>• Impression automatique.</li> <li>• Analyse depuis l'ordinateur.</li> <li>• Impression depuis l'ordinateur.</li> <li>• Panneau distant.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emission depuis la mémoire.</li> <li>• Réception.</li> <li>• Opérations UNIMessage.</li> </ul>
<b>Copie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emission depuis la mémoire.</li> <li>• Réception.</li> <li>• Opérations UNIMessage.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paramétrage utilisateur.</li> <li>• Emission depuis l'ADF.</li> <li>• Téléphone.</li> <li>• Impression automatique.</li> <li>• Analyse depuis l'ordinateur.</li> <li>• Impression depuis l'ordinateur.</li> <li>• Panneau distant.</li> </ul>
<b>Impression automatique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paramétrage utilisateur.</li> <li>• Emission depuis l'ADF.</li> <li>• Emission depuis la mémoire.</li> <li>• Réception.</li> <li>• Téléphone.</li> <li>• Analyse depuis l'ordinateur.</li> <li>• Opérations UNIMessage.</li> <li>• Panneau distant.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie.</li> <li>• Impression depuis l'ordinateur.</li> </ul>
<b>Analyse depuis l'ordinateur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paramétrage utilisateur.</li> <li>• Emission depuis la mémoire.</li> <li>• Réception.</li> <li>• Téléphone.</li> <li>• Impression automatique.</li> <li>• Impression depuis l'ordinateur.</li> <li>• Panneau distant.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emission depuis l'ADF.</li> <li>• Copie.</li> <li>• Opérations UNIMessage.</li> </ul>
<b>Impression depuis l'ordinateur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paramétrage utilisateur.</li> <li>• Emission depuis l'ADF.</li> <li>• Emission depuis la mémoire.</li> <li>• Réception.</li> <li>• Téléphone.</li> <li>• Analyse depuis l'ordinateur.</li> <li>• Panneau distant.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copie.</li> <li>• Impression automatique.</li> <li>• Opérations UNIMessage.</li> </ul>
<b>Opérations UNIMessage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paramétrage utilisateur.</li> <li>• Copie.</li> <li>• Impression automatique.</li> <li>• Analyse depuis l'ordinateur (uniquement en mémoire).</li> <li>• Impression depuis l'ordinateur (uniquement en mémoire).</li> <li>• Panneau distant.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emission depuis l'ADF.</li> <li>• Emission depuis la mémoire.</li> <li>• Réception.</li> <li>• Téléphone.</li> </ul>
<b>Panneau distant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emission depuis l'ADF.</li> <li>• Emission depuis la mémoire.</li> <li>• Réception.</li> <li>• Téléphone.</li> <li>• Copie.</li> <li>• Impression automatique.</li> <li>• Analyse depuis l'ordinateur.</li> <li>• Impression depuis l'ordinateur.</li> <li>• Opérations UNIMessage.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paramétrage utilisateur.</li> </ul>

## LES CODES D'ERREUR

Les codes d'erreur imprimés dans le rapport d'émission et dans le journal d'activités sont composés de **deux chiffres** indiquant la **cause** de l'erreur. Par manque d'espace, ce code est imprimé dans le journal d'activités sans aucun message.

CODE	ERREUR	CAUSE/SOLUTION
01 / 09	Pas de document.	<i>Le document à émettre est absent.</i> Insérez un document dans l'ADF.
02	Connexion impossible.	<i>Impossible d'établir une connexion avec l'appareil du correspondant.</i> Assurez-vous que l'appareil du correspondant est connecté, sous tension et libre, et que le numéro appelé existe et est correct.
03	Le récepteur ne répond pas.	<i>Son appareil est déconnecté, hors tension ou occupé.</i> Assurez-vous que l'appareil du correspondant est connecté, sous tension et libre, et que le numéro appelé existe et est correct.
04	Anomalies en émission.	<i>Interférences sur la ligne ou autre anomalie.</i> Répétez l'émission, à partir de la page indiquée dans le rapport correspondant.
05	Renvoi à partir de la page :	<i>Les pages indiquées n'ont pas été émises.</i> Réinsérez les pages indiquées dans l'ADF, et répétez l'émission.
07	Document trop long.	<i>Le document ne respecte pas le format déclaré, ou ses dimensions dépassent les valeurs maximales admises.</i> Définissez correctement le format du document, ou paginez-le de façon à ce qu'il respecte les dimensions admises.
08	Contrôler le document.	<i>Un bourrage de papier s'est vérifié.</i> Retirez le document ou le papier coincé, et contrôlez que les documents chargés dans l'ADF et le papier chargé dans l'ASF sont insérés correctement.
10	Anomalies en réception.	<i>Interférences sur la ligne.</i> Demandez à votre correspondant de retransmettre le document.
11	Réception impossible.	<i>Mémoire pleine.</i> Effacez les documents superflus de la mémoire de l'appareil.
13	Anomalies durant relève/dépose.	<i>Le document n'est pas mémorisé correctement et/ou il y a des problèmes de connexion et/ou il y a des interférences sur la ligne.</i> Assurez-vous que le document est mémorisé correctement, et que les appareils sont connectés, installés et configurés de façon adéquate.
14	Emi./réc. confidentielle.	<i>Adresse non valable / Les opérations d'émission/réception sont contrôlées par des mots de passe.</i> Contrôlez l'exactitude de l'adresse et/ou que le correspondant a défini la boîte aux lettres réservée. Pour continuer l'opération désirée, frappez le mot de passe approprié.
15	Numéro non habilité.	<i>Le numéro appelé n'est pas activé.</i> Contrôlez le numéro appelé, et, éventuellement, demandez au correspondant de vous le confirmer.
16	Coupure de secteur.	<i>Coupure du courant électrique durant une émission ou une réception.</i>
21	<b>STOP</b> sélectionné.	<i>L'opération en cours a été interrompue.</i>
22	Occupé.	<i>Détection de la tonalité "occupé" avant ou après la connexion.</i> Retentez la connexion.
23	Réception impossible.	Contrôlez si l'appareil se trouve dans une condition empêchant la réception (par exemple, absence de papier avec mémoire pleine).

## CARACTERISTIQUES GENERALES

*Modèle* : Télécopieur de table.

- Afficheur A cristaux liquides (LCD)  
16 + 16 caractères.
- Interface ordinateur Bidirectionnelle parallèle ;  
IEEE 1284 ECP.
- Compatibilité Windows 95, 98, NT 4.0 Client.

*Dimensions et poids* :

- Largeur 369 mm.
- Profondeur 300 mm + 66 mm  
(appareil + support papier ASF).
- Hauteur 210 mm  
(avec support papier ASF monté).
- Poids 5,9 Kg (8 Kg emballé).

*Alimentation* :

(voir la plaquette sur le côté arrière de l'appareil)

- Tension 115 - 240 VCA.
- Fréquence 50 – 60 Hz.

*Puissance absorbée* :

- Etat d'attente 7 W.
- Max. 30 W.

*Système d'impression* :

- Impression sur papier ordinaire avec imprimante à jet d'encre.
- Largeur max. d'impression : 204 mm.

*Têtes d'impression* :

- Couleur (CYMK).
- Noire, optionnelle.

*Papier* :

- Grammage De 60 à 90 g/m<sup>2</sup>.
- Capacité ASF 200 feuilles simples de  
80 g/m<sup>2</sup> (formats papier : A4, Letter et Legal).
- Capacité ADF 25 feuilles simples.

## CONDITIONS AMBIANTES

*Température* :

- De +5°C à +35°C (fonctionnement).
- De -15°C à +45°C (transport).
- De 0°C à +45°C (stockage et entreposage).

*Humidité relative* :

- 15% - 85% (fonctionnement / stockage / entreposage).
- 5% - 95% (transport).

## FONCTIONNALITE TELECOPIEUR

- Réseau téléphonique Public/privé.
- Compatibilité ITU G3.
- Méthode de compression MH, MR, MMR.
- Format document A4.
- Temps d'émission 7 secondes à 14400  
bps (Test Sheet No. 1, résolution standard,  
MMR).
- Capacité mémoire Jusqu'à 55 pages (Test  
Sheet No. 1, résolution standard, MM).

## FONCTIONNALITE PHOTOCOPIEUR

*Vitesse de copie* :

Noir et blanc Vitesse* (ppm)	QUALITE		BROUILLON	
	simple	multiple	simple	multiple
4 couleurs	1,2	1,2	3	3,5
Noir	1,8	1,8	3,5	5

**COULEUR**

Vitesse** (ppm)	0,6	1,5
-----------------	-----	-----

\* 10blacktxt.doc

\*\* 6mixtextcol.doc

*Zoom* De 50% à 400%, par degrés de 1%.

## FONCTIONNALITE IMPRIMANTE

*Vitesse d'impression* :

Noir et blanc Qualité d'impression	Vitesse		Résolution (v x h)
	4 couleurs	haute prod.	
Vitesse-Economie	4,5	6,7*	600 x 300 bidir.
Qualité-Vitesse	3,1*	5,6*	600 x 600 mono/bidir.
Haute qualité	1,4*	2,4*	600 x 1200 monodir.

**COULEUR**

Vitesse-Economie	2,5**	3,2***	600 x 300 bidir.
Qualité-Vitesse	1,3**	1,7***	600 x 600 mono/bidir.
Haute qualité	0,5**	0,7***	600 x 1200 monodir.

\* 10blacktxt

\*\* 5mixgraphtxt.doc

\*\*\* 6mixtextcol.doc

## FONCTIONNALITE SCANNER

- Méthode d'analyse CIS.
- Format max. d'analyse 216 x 600 mm.
- Application Compatible TWAIN.
- Résolution 300 x 300 dpi  
(2400 x 2400 dpi interpolés).

*Résolution de lecture* :

- Horizontale 8 points/mm.
- Verticale STANDARD 3,85 lignes/mm.
- Verticale FINE 7,7 lignes/mm.
- Verticale EXTRA FINE 11,8 lignes/mm.



## THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE · BOOLE · DORSET · BH 25 8 ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 · TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC

4th April, 1984

Dr. P. N. Cundall,  
Mining Surveys Ltd.,  
Holroyd Road,  
Reading,  
Berks.

Dear Pete,

Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.

In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. This signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications link.

At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is used to modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced.

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

P. J. CROSS  
Group Leader - Facsimile Research